

સેમેસ્ટર – 3 સમાજકાર્યમાં અનુસ્નાતક

પેપર – MSW - 302

સમાજ કલ્યાણ વહીવટ

વિભાગ -1 સામાજિક કલ્યાણ વહીવટ

એકમ-1	સમાજક કલ્યાણ વહીવટ: એક પરિચય	1
એકમ-2	સમાજ કલ્યાણ વહીવટ: પ્રકૃતિ અને ખ્યાલ	16
એકમ-3	સમાજ કલ્યાણ વહીવટનું સંચાલન	34
એકમ-4	સમાજ કલ્યાણ વહીવટના ઘટકો	46
એકમ-5	સામાજિક નીતિ	70
એકમ-6	સામાજિક કાયદો અને સામાજિક કાર્યકરની ભૂમિકા	88
એકમ-7	નીતિ નિર્માણ	108
એકમ-8	પ્રોજેક્ટ મેનેજમેન્ટ	134

વિભાગ -2 કાયદા દ્વારા સમાજકલ્યાણ

એકમ-9	કર્મચારી નીતિઓ અને માનવ સંસાધન વિકાસ	142
એકમ-10	સામાજિક કલ્યાણ અને વિકાસમાં સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓની ભૂમિકા	167
એકમ-11	ભારતીય બંધારણ અને સામાજિક કાયદો	185
એકમ-12	સામાજિક ન્યાય: ભૂમિકા અને અવકાશ	200
એકમ-13	મહિલાઓ અને બાળકોને લગતા કાયદા	212
એકમ-14	સુરક્ષાને લગતો સામાજિક કાયદો	224

: રૂપરેખા :

1.0 હેતુ

1.1 પ્રસ્તાવના

1.2 સમાજ કલ્યાણ વહીવટની વ્યાખ્યા

1.3 સમાજ કલ્યાણ વહીવટના મુખ્ય ક્ષેત્રો

1.4 સમાજ કલ્યાણ વહીવટનું વર્ગીકરણ

1.5 સમાજ કલ્યાણ વહીવટની પ્રક્રિયા

1.6 સમાજ કલ્યાણ વહીવટનો ઇતિહાસ

1.7 સારાંશ

1.8 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો

1.9 ચાવીરૂપ શબ્દો

1.10 સંદર્ભસૂચિ

1.0 પ્રસ્તાવના

આ એકમ વાંચ્યા પછી તમે આ કરી શકશો:-

- સમાજ કલ્યાણ વહીવટની વિભાવના અને વ્યાખ્યા જાણી શકશો.
- સમાજ કલ્યાણ વહીવટના કાર્યક્ષેત્ર અને પ્રક્રિયાને સમજાવવા સક્ષમ હશો.
- સમાજ કલ્યાણ વહીવટનું વર્ગીકરણ કરી શકશો.

1.1 પરિચય

સામાજિક વહીવટ, સામાજિક સેવા વહીવટ, સામાજિક સુરક્ષા વહીવટ, કલ્યાણ વહીવટ, જાહેર કલ્યાણ વહીવટ, સામાજિક સંસ્થા વહીવટ જેવા સામાજિક સેવાઓ સંબંધિત સમાન અર્થ ધરાવતા વિવિધ શબ્દોને કારણે, સમાજ કલ્યાણ વહીવટના વાસ્તવિક અર્થ અંગે મૂંઝવણ ઊભી થાય છે, પરંતુ વાસ્તવિકતામાં સમાજ કલ્યાણ વહીવટ એ એવી પ્રક્રિયા છે કે જેના દ્વારા સામાજિક સંસ્થા તેની નિર્ધારિત નીતિ અને ઉદ્દેશ્યોને પરિપૂર્ણ કરવા માટે સમાજ કલ્યાણ કાર્યક્રમોનું આયોજન કરવા વ્યાવસાયિક કુશળતા અને ક્ષમતાઓનો ઉપયોગ કરે છે. સમુદાયને અસરકારક અને મજબૂત સેવાઓ પ્રદાન કરવા માટે, સામાજિક સંસ્થાએ અમુક વહીવટી, નાણાકીય અને કાયદાકીય નિયમોનું પાલન કરવું પડશે. આ ત્રણેયના સંયોજનને 'સોશિયલ વેલ્ફેર એડમિનિસ્ટ્રેશન' નામ આપવામાં આવ્યું છે.

સમાજ કલ્યાણ વહીવટમાં એવા નબળા વર્ગો માટે આયોજિત સેવાઓનો સમાવેશ થાય છે, જેઓ કોઈપણ સામાજિક, આર્થિક, શારીરિક અથવા માનસિક અવરોધને લીધે અથવા પરંપરાગત માન્યતાઓ અને માન્યતાઓને કારણે ઉપલબ્ધ સામાજિક સેવાઓનો ઉપયોગ કરી શકતા નથી, તેઓ આ સેવાઓથી વંચિત રહે છે. સમાજ કલ્યાણના કાર્યક્ષેત્રમાં બાળકો, મહિલાઓ, વૃદ્ધો, અપંગો, દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓ, પછાત જાતિઓ, આદિવાસીઓ વગેરે માટે સામાજિક સેવાઓ અને સમાજ કલ્યાણના પગલાંની જોગવાઈનો સમાવેશ થાય છે.

1.2 સમાજ કલ્યાણ વહીવટની વ્યાખ્યા

સમાજ કલ્યાણ વહીવટની મુખ્ય વ્યાખ્યાઓ નીચે મુજબ છે.

1. જોન કિડની (1957)

સમાજ કલ્યાણ વહીવટ એ સામાજિક નીતિને સામાજિક સેવાઓમાં રૂપાંતરિત કરવાનું માધ્યમ છે.

2. રાજા રામ શાસ્ત્રી (1970)

સામાજિક સંસ્થાઓ અને સરકારી કલ્યાણ કાર્યક્રમો સંબંધિત વહીવટને સમાજ કલ્યાણ વહીવટ કહેવામાં આવે છે. જો કે તેની પદ્ધતિઓ, ટેકનીક, વગેરે પણ જાહેર વહીવટ અથવા વ્યવસાય વહીવટ જેવી છે. પરંતુ આમાં એક મૂળભૂત તફાવત એ છે કે આમાં વહીવટ એવા લોકો અથવા વર્ગોના સંબંધમાં કરવામાં આવે છે જે વિક્ષેપિત થાય છે, તમામ સ્તરે માન્યતાઓ અને લોકશાહીનું મહત્તમ ધ્યાન રાખવામાં આવે છે.

3. ડનહામ (1949)

સમાજ કલ્યાણ પ્રશાસનને એવી પ્રવૃત્તિઓમાં ફાળો આપવો અને આગળ વધારવો તરીકે વ્યાખ્યાયિત કરી શકાય છે જે કોઈપણ સામાજિક સંસ્થા દ્વારા સીધી સેવા પૂરી પાડવા માટે જરૂરી છે.

1.3 કલ્યાણ વહીવટના મુખ્ય ક્ષેત્રો

- મહિલા કલ્યાણ:** કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકારો અને કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશોએ મહિલાઓની સામાજિક અને આર્થિક સ્થિતિ સુધારવા માટે ઘણા કાર્યક્રમો શરૂ કર્યા અને મહિલા દાયકામાં તેમની સાતત્યતા સુનિશ્ચિત કરવા માટે તેમની પ્રગતિ અને ઉન્નતિ માટેના પ્રયાસો વધુ તીવ્ર કર્યા. ઘણી રાજ્ય સરકારોએ, પ્રારંભિક બાળપણ સેવાઓની સંકલિત જોગવાઈની ભૂમિકાને માન્યતા આપીને, તેમના રાજ્યોમાં તેમના અમલીકરણ માટે કેન્દ્રીય સહાયિત સંકલિત બાળ વિકાસ સેવાઓ અપનાવી છે. આની અસર બાળકો અને માતાઓના જીવન પર પડી છે, જેનો પુરાવો બાળકોના જન્મના વજનમાં વધારો, કુપોષણની ઘટનાઓમાં ઘટાડો, રસીકરણમાં વધારો, બાળ મૃત્યુદરમાં ઘટાડો અને જન્મ અને મૃત્યુ દરમાં ઘટાડો છે.
- બાળ કલ્યાણ:** દર વર્ષે, શ્રી જવાહરલાલ નેહરુના જન્મદિવસને 14મી નવેમ્બરે બાળ દિવસ તરીકે ઉજવવામાં આવે છે. બાળ કલ્યાણ બાળકો પ્રત્યેની રાષ્ટ્રીય ચિંતા બાળકોના અધિકારો અને સરકાર, સમાજ અને પરિવારની તેમના પ્રત્યેની જવાબદારીઓ સંબંધિત કાયદાકીય જોગવાઈઓમાં પ્રતિબિંબિત થાય છે. બંધારણની કલમ 15 જણાવે છે કે 14 વર્ષથી ઓછી ઉંમરના બાળકોને કોઈપણ કારખાનામાં કે ખાણમાં અથવા અન્ય કોઈ જોખમી રોજગારમાં કામે લગાડવામાં આવશે નહીં. રાજ્ય નીતિના નિર્દેશક સિદ્ધાંતોની કલમ 39 એ સુનિશ્ચિત કરે છે કે બાળકોને, આર્થિક જરૂરિયાતને લીધે, તેમની ઉંમર અને શક્તિથી વધુ કોઈપણ વ્યવસાયમાં કામ કરવા માટે દબાણ ન કરવું જોઈએ. તે એમ પણ જણાવે છે કે બાળકોને સ્વતંત્રતા અને બાળપણની પરિસ્થિતિઓમાં તંદુરસ્ત રીતે વિકાસ કરવાની તકો અને સુવિધાઓ આપવી જોઈએ અને યુવાનોને શોષણ અને નૈતિક અને ભૌતિક ત્યાગથી સુરક્ષિત રાખવું જોઈએ. કલમ 45

હેઠળ રાજ્યોને 14 વર્ષની વયના તમામ બાળકોને મફત અને ફરજિયાત શિક્ષણ આપવાનું કહેવામાં આવ્યું છે.

3. રાષ્ટ્રીય બાળ નીતિ: વિવિધ પંચવર્ષીય યોજનાઓની સામગ્રી એ બાળકો પ્રત્યેની સરકારની નીતિનો મહત્વપૂર્ણ અરીસો છે. પ્રથમ ચાર પંચવર્ષીય યોજનાઓમાંથી મેળવેલ અનુભવ, આઝાદી પછી ઘણી જુદી જુદી સમિતિઓ, જેમ કે 1959 માં ભારત સરકાર દ્વારા નિયુક્ત કરાયેલ આરોગ્ય સર્વેક્ષણ અને આયોજન સમિતિ, કેન્દ્રીય સમાજ કલ્યાણ દ્વારા સ્થાપિત સમાજ કલ્યાણ અને પછાત વર્ગોના કલ્યાણ પર અભ્યાસ જૂથ 1960 માં બોર્ડ, 1967 માં નિયુક્ત સમાજ કલ્યાણ ચિલ્ડ્રન્સ પ્રોગ્રામ ડેવલપમેન્ટ કમિટી વિભાગ દ્વારા, શિક્ષણ કમિશન 1964, શિક્ષણ મંત્રાલય દ્વારા સ્થાપિત પ્રી-સ્કૂલ બાળકો પરના અભ્યાસ જૂથની ભલામણો, સ્વૈચ્છિક એજન્સીઓની ભૂમિકા અને દિવ્યાંગ બાળકો સંબંધિત રાષ્ટ્રીય સમિતિઓ, બાળ અધિકારોની ઘોષણા (1959), યુનિસ્કેફ અને WHO જેવી આંતરરાષ્ટ્રીય એજન્સીઓએ રાષ્ટ્રીય બાળ નીતિની જરૂરિયાતમાં યોગદાન આપ્યું છે. બાળ કાર્યક્રમ વિકાસ સમિતિ (1968)ની ભલામણો અને 1973માં ભારતીય બાળ કલ્યાણ પરિષદ દ્વારા બાળ કલ્યાણ સંબંધિત આઠ-પોઈન્ટ ડ્રાફ્ટની તૈયારીએ આ પ્રયાસોને વધુ વેગ આપ્યો, જેના કારણે આખરે રાષ્ટ્રીય બાળ નીતિ અપનાવવામાં આવી. 1974 નીતિની પ્રસ્તાવનામાં, બાળકોને સૌથી મહત્વપૂર્ણ સંપત્તિ તરીકે વર્ણવવામાં આવ્યા છે અને તેમના ઉછેર અને ચિંતા એ અમારી જવાબદારી છે. બાળ વિકાસ કાર્યક્રમોને રાષ્ટ્રીય યોજનાઓમાં આગવું સ્થાન આપવું જોઈએ. જેથી કરીને આપણાં બાળકો મજબૂત, શારીરિક રીતે સ્વસ્થ, માનસિક રીતે જાગૃત અને નૈતિક રીતે સ્વસ્થ નાગરિક બની શકે અને સમાજ દ્વારા જરૂરી કૌશલ્યોથી ભરપૂર બની શકે. આ નીતિ હેઠળ, બાળકોના સંપૂર્ણ શારીરિક, માનસિક અને સામાજિક વિકાસની ખાતરી કરવાની અને જન્મ પહેલાં અને પછીના વિકાસના સમયગાળા દરમિયાન બાળકોને પૂરતી સેવાઓ પૂરી પાડવાની જવાબદારી રાજ્યની છે.

4. સંકલિત બાળ વિકાસ પ્રોજેક્ટ: દેશમાં 2 ઓક્ટોબર 1975ના રોજ સંકલિત બાળ વિકાસ સેવાઓ પ્રોજેક્ટ શરૂ કરવામાં આવ્યો હતો. તેનો હેતુ છે. 0-6 વર્ષના

વય જૂથના બાળકોના પોષણ અને આરોગ્યમાં સુધારો કરવા, બાળકના યોગ્ય માનસિક, શારીરિક અને સામાજિક વિકાસ માટેનો આધાર તૈયાર કરવા, બાળ મૃત્યુદર, રોગ, કુપોષણ અને શાળા છોડી દેવાની ઘટનાઓને ઘટાડવા માટે, બાળકને પ્રોત્સાહન આપવા માટે. વિકાસ, વિવિધ વિભાગો વચ્ચે નીતિ અને અમલીકરણનું અસરકારક સંકલન સ્થાપિત કરવું અને બાળકના સામાન્ય આરોગ્ય અને પોષણની જરૂરિયાતો માટે યોગ્ય પોષણ અને આરોગ્ય શિક્ષણ દ્વારા માતાઓની ક્ષમતામાં વધારો કરવો.

આંગણવાડી એ સંકલિત બાળ વિકાસ સેવા યોજનાને લગતી સેવાઓ પૂરી પાડવા માટેનું કેન્દ્રબિંદુ છે, શહેરના સ્લમ વિસ્તારોમાં દરેક ગામ અથવા વોર્ડમાં એક આંગણવાડી છે. સામાન્ય રીતે, ગ્રામીણ વિસ્તારો અને શહેરી ઝૂંપડપટ્ટીઓમાં દર 1000 વસ્તીએ એક આંગણવાડી અને આદિવાસી, ડુંગરાળ અને વિખરાયેલા વસ્તીવાળા વિસ્તારોમાં દર 700 વસ્તી માટે એક આંગણવાડી છે. પરંતુ ગામડાઓની સંખ્યા, પ્રોજેક્ટ વિસ્તારોની વસ્તી, ટોપોગ્રાફી

વગેરેના આધારે સ્થાનિક જરૂરિયાતો અનુસાર આંગણવાડીઓની સંખ્યામાં વધારો કરી શકાય છે. આંગણવાડી એક આંગણવાડી કાર્યકર દ્વારા ચલાવવામાં આવે છે જે તે સમુદાયની અવેતન સ્વૈચ્છિક મહિલા કાર્યકર છે. તેણીનું કામ મુખ્ય નોકરાણી/સુપરવાઈઝર દ્વારા જોવામાં આવે છે. ગ્રામીણ/આદિવાસી વિસ્તારોમાં સંકલિત બાળ વિકાસ સેવા યોજના બ્લોકનું વહીવટી એકમ. વોર્ડ તાલુકાઓ અને શહેરી વિસ્તારોમાં ઝૂંપડપટ્ટીના ક્લસ્ટરો છે.

યુનાઈટેડ નેશન્સ ઈન્ટરનેશનલ ચિલ્ડ્રન્સ ઈમરજન્સી ફંડ (યુનિસેફ) પરામર્શ સેવાઓ, તાલીમ, સંદેશાવ્યવહાર, પુસ્તકો, સાધનો, દેખરેખ, સંશોધન અને મૂલ્યાંકનના ક્ષેત્રોમાં સંકલિત બાળ વિકાસ સેવા કાર્યક્રમને સમર્થન પૂરું પાડે છે. NORAD (નોર્વેજીયન એજન્સી ફોર ડેવલપમેન્ટ) ઉત્તર પ્રદેશના લખનૌ, મિર્જાપુર અને રાયબરેલી નામના ત્રણ જિલ્લાઓમાં 31 સંકલિત બાળ વિકાસ પ્રોજેક્ટ્સને સમર્થન આપી રહી છે. USAID ગુજરાતના પંચમહાલ જિલ્લામાં 11 સંકલિત બાળ વિકાસ સેવા પ્રોજેક્ટ અને મહારાષ્ટ્રના ચંદ્રપુર જિલ્લામાં 10 સંકલિત બાળ વિકાસ સેવા પ્રોજેક્ટને સમર્થન આપે છે. કેટલાક સંકલિત બાળ વિકાસ સેવા પ્રોજેક્ટ્સ પણ પૂરક પોષણ માટે ઝળઝળ અને વર્લ્ડ ફૂડ પ્રોગ્રામ સહાયનો ઉપયોગ કરી રહ્યા છે.

યુનાઈટેડ નેશન્સ વૃદ્ધો માટે તેની ચિંતા વ્યક્ત કરી અને 1982માં વિયેનામાં યોજાયેલી વિશ્વ યુદ્ધ મહાસભામાં વૃદ્ધો માટે આંતરરાષ્ટ્રીય કાર્ય યોજના અપનાવી. સંયુક્ત રાષ્ટ્રના અંદાજ મુજબ, વર્ષ 2025માં વિશ્વની વૃદ્ધોની વસ્તી 1.2 અબજ સુધી પહોંચી જશે, જેમાંથી લગભગ 71 ટકા વિકાસશીલ દેશોમાં હશે. 1950 અને ૨૦૨૫ ની વચ્ચે, વિકાસશીલ અને વિકસિત દેશોમાં 80 વર્ષથી વધુ વયના વૃદ્ધોની સંખ્યા બમણી થશે. કારણ કે સ્ત્રીઓનું આયુષ્ય પુરૂષો કરતા વધારે છે, તેથી વૃદ્ધોમાં સ્ત્રીઓની બહુમતી હશે. આ તમામ વલણો રાષ્ટ્રીય સરકારો પાસેથી મુખ્ય નીતિ સુધારાની માંગ કરે છે.

પેન્શન ટ્રસ્ટ ફંડ 'કોમન કો' દ્વારા ચોથા પગાર પંચને પેન્શન માટે નવા અભિગમ માટે સૂચન આપવામાં આવ્યું હતું. પેન્શન ટ્રસ્ટ ફંડ વિકસાવવાનો વિચાર આ ખ્યાલમાં ગર્ભિત છે. આ ફંડમાં, સરકાર કર્મચારીની સેવા અવધિ અથવા નિવૃત્તિ પછીના તેના કુલ પેન્શનના પ્રમાણમાં પેન્શનની અનુગામી ચુકવણી કરશે. આ ટ્રસ્ટ ઓછામાં ઓછા 10 ટકા વ્યાજની બાંધકામી આપશે, જે પેન્શનરને માસિક ચુકવણી તરીકે પ્રાપ્ત થશે. જ્યારે પણ મોંઘવારી ભથ્થાનો નવો હપ્તો આપવામાં આવશે, તે પેન્શનરના ખાતામાં જમા કરવામાં આવશે. ફંડનું સંચાલન પ્રતિષ્ઠિત અને રોકાણના અનુભવી લોકોની બનેલી જયુરી દ્વારા કરવામાં આવશે.

પેન્શન ટ્રસ્ટ ફંડના ઘણા ફાયદા છે. પ્રથમ અને સૌથી અગત્યનું, પેન્શનર અથવા તેની વિધવાએ પેન્શન મેળવવા માટે વિવિધ પ્રક્રિયાઓમાંથી પસાર થવું પડશે નહીં. આનાથી પેન્શન નિર્ધારણ, ચુકવણી અને એકાઉન્ટિંગ માટે વિવિધ સંસ્થાઓ પર થતા મોટા ખર્ચની બચત થશે. ટ્રસ્ટના અમલીકરણની પ્રક્રિયાને એટલી સરળ બનાવી શકાય છે કે સમગ્ર કાર્ય થોડી સંખ્યામાં સ્ટાફ દ્વારા પૂર્ણ કરી શકાય છે. વધુમાં, સરકાર ટ્રસ્ટ ફંડનો ઉપયોગ લાભકારી વિકાસલક્ષી હેતુઓ માટે કરી શકે છે.

5. હેલ્પએજ ઈન્ડિયા: હેલ્પએજ ઈન્ડિયા વૃદ્ધોની સંભાળ પૂરી પાડવા માટેના કાર્યક્રમોમાં સંકળાયેલી પ્રાદેશિક સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓના વ્યક્તિઓને તાલીમ પણ આપે છે. વધુમાં, તે વૃદ્ધ

સંભાળ પ્રોજેક્ટ્સ માટે તકનીકી કુશળતા પણ પ્રદાન કરે છે. તેના આરંભમાં તેણે આશરે રૂ. 10 કરોડના ખર્ચે આવા 700 પ્રોજેક્ટને સ્પોન્સર કર્યા છે. હેલ્પએજ પોતે આવા પ્રોજેક્ટ્સ ચલાવતું નથી, તે પ્રાદેશિક વૃદ્ધાવસ્થા સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને તકનીકી અને નાણાકીય સહાય પૂરી પાડીને આવા પ્રોજેક્ટ્સ અને કાર્યક્રમો ચલાવવામાં મદદ કરે છે. હેલ્પએજ કેન્દ્ર દ્વારા સંચાલિત એકમાત્ર મોબાઈલ મેડિકેર યુનિટનું સંચાલન કરે છે જે નવી દિલ્હીની ઝૂંપડપટ્ટીમાં દરરોજ 150 થી 200 દર્દીઓને મેડિકેર સુવિધાઓ પૂરી પાડે છે.

હેલ્પએજ ઈન્ડિયાની સ્થાપના 1980માં 50 વર્ષથી વધુ ઉંમરના પુરૂષો અને મહિલાઓને શૈક્ષણિક, મનોરંજક, સામાજિક, સાંસ્કૃતિક અને આધ્યાત્મિક સેવાઓ પૂરી પાડવાના ઉદ્દેશ્યો સાથે કરવામાં આવી હતી આવક વધારવા માટે રોજગાર, પ્રવાસો અને મુસાફરીની વ્યવસ્થા કરવી, કર, મિલકત, પેન્શન અને અન્ય આર્થિક અને નાણાકીય જરૂરિયાતો માટે વ્યવસાય સલાહકાર સેવાઓની વ્યવસ્થા કરવી, વૃદ્ધોની સમસ્યાઓ પર અભ્યાસ અને સંશોધન હાથ ધરવા અને અભ્યાસ કેન્દ્રો, પરિસંવાદો, મનોરંજનના કાર્યોની વ્યવસ્થા કરવા, રેલીઓ વગેરે અને યુવા પેઢીઓમાં વધુ સારા સામાજિક એકીકરણ અને સહાવના માટે યોગ્ય વાતાવરણ બનાવવું.

વૃદ્ધાશ્રમો કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકારો, નગરપાલિકાઓ, ચેરિટેબલ સોસાયટીઓ, સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ અને અન્ય વરિષ્ઠ નાગરિક કલ્યાણ સંસ્થાઓએ વૃદ્ધો અને વરિષ્ઠ નાગરિકોને રહેણાંક સુવિધાઓ અને અન્ય સંબંધિત જરૂરિયાતો પૂરી પાડવા, શારીરિક અને માનસિક પ્રવૃત્તિઓ પૂરી પાડવા અને એકલતા દૂર કરવા માટે ઘરોની સ્થાપના કરી છે અને વ્યવસ્થા કરી છે અન્ય લોકો સાથે ક્રિયાપ્રતિક્રિયા કરવા અને સંપર્કો બનાવવા માટે મનોરંજનના સ્થળો માટે. હાલમાં દેશમાં આવા 300 જેટલા મકાનો છે, જે મોટાભાગે શહેરી વિસ્તારોમાં છે. તેમાંથી કેટલાકનું વર્ણન નીચે મુજબ છે જેમણે પ્રશંસનીય કાર્ય કર્યું છે.

6. અનુસૂચિત જાતિ અને અનુસૂચિત જનજાતિનું કલ્યાણ: મોટાભાગના હરિજનો ગ્રામીણ વિસ્તારોમાં રહે છે. થોડા સમય પહેલા સુધી, હરિજનોમાં તેમની વસાહતોમાંથી બહાર નીકળવાની હિંમત ન હતી, પરંતુ દેશના કેટલાક ભાગોમાં કૃષિ વિકાસ (ખાસ કરીને હરિયાણા કાંતિ)ને કારણે, કેટલાક રાજ્યોમાં ઔદ્યોગિક પ્રગતિ, ઝડપથી વધી રહેલા શહેરીકરણ અને જનમાની પ્રણાલીના વિઘટનને કારણે. હરિજનો એક ગતિશીલ વર્ગ બની ગયા છે. દેશના પશ્ચિમ ભાગમાં, લગભગ તમામ વણકર અનુસૂચિત જાતિના છે અને પૂર્વ ભાગમાં, તમામ માછીમારો અનુસૂચિત જાતિના છે. સ્વીપિંગ, સ્કિનિંગ અને ટેનિંગ અને સ્કિનિંગ જેવા કેટલાક ગંદા વ્યવસાયો ફક્ત અનુસૂચિત જાતિઓ માટે જ છે. શહેરી વિસ્તારોમાં નોંધપાત્ર સંખ્યામાં રિક્ષાચાલકો, હાથગાડી ખેંચનારાઓ, બાંધકામ કામદારો, બીડી કામદારો અને અન્ય અસંગઠિત બિન-ખેતી કામદારો અને શહેરી સ્વચ્છતા કામદારો અનુસૂચિત જાતિના છે. તેઓ ગરીબોમાં સૌથી ગરીબ છે જેઓ ગરીબી રેખા નીચે જીવે છે. જો કે વસ્તીના અન્ય વર્ગોમાં પણ ગરીબ અને દલિતો છે, તેમ છતાં અત્યંત ગરીબી, અસાધારણ અજ્ઞાન અને અંધશ્રદ્ધામાં ડૂબેલી બહુમતી વસ્તી અનુસૂચિત જાતિની છે. વંચિત લોકોમાં પણ હરિજનો સદીઓથી ગુલામી, અપમાન અને ધોર લાચારીનું જીવન જીવી રહ્યા છે.

અનુસૂચિત જાતિ વિકાસ નિગમ, સમાજ કલ્યાણ/અનુસૂચિત જાતિ કલ્યાણ વિભાગના સચિવો, વરિષ્ઠ અધિકારીઓ અને અનુસૂચિત જાતિ વિકાસ નિગમ, રિત્વિ બેંક ઓફ ઈન્ડિયા, સ્ટેટ ઓફ ઈન્ડિયા, નાબાર્ડ, ડિપોઝિટ ઈન્સ્યોરન્સ અને કેડિટ ગેરંટી કોર્પોરેશન અને બેંકિંગ સંસ્થાઓના મેનેજિંગ ડિરેક્ટરોની પરિષદમાં, કલ્યાણ અને ગ્રામીણ વિકાસ મંત્રાલય, અનુસૂચિત જાતિ અને અનુસૂચિત જનજાતિ આયોગના પ્રતિનિધિઓ અને અનુસૂચિત જનજાતિ કમિશનર ઉપસ્થિત રહ્યા હતા. આ કોન્ફરન્સની થીમ હતી, અનુસૂચિત જાતિ વિકાસ નિગમ દ્વારા અનુસૂચિત જાતિના પરિવારોના આર્થિક વિકાસ માટે સહાયની નવી વ્યવસ્થા, જે સીમાંત નાણાં લોન કાર્યક્રમના વિકલ્પ તરીકે વિકસાવવામાં આવી હતી.

બંધારણીય રક્ષણ: બંધારણ અનુસૂચિત જાતિ, જનજાતિ અને અન્ય નબળા વર્ગોને તેમના નાગરિક અધિકારોને માન્યતા આપીને, તેમના શૈક્ષણિક અને આર્થિક હિતોનો વિકાસ કરીને અને તેમની સામાજિક દિવ્યાંગતાઓને દૂર કરીને રક્ષણ પૂરું પાડે છે. મુખ્ય રક્ષણો છે-

1. અસ્પૃશ્યતા નાબૂદી અને કોઈપણ સ્વરૂપમાં તેની પ્રથા પર પ્રતિબંધ, (કલમ 17)
2. તેમના શૈક્ષણિક અને આર્થિક હિતો અને સામાજિક અન્યાયની પ્રગતિ અને
3. તમામ પ્રકારના શોષણથી તેમનું રક્ષણ, (કલમ 46)
4. તમામ વર્ગો અને વર્ગો માટે જાહેર પ્રકૃતિની હિંદુ ધાર્મિક સંસ્થાઓ ખોલવી (25B)
1. દુકાનો, સાર્વજનિક રેસ્ટોરાં, જાહેર મનોરંજનના સ્થળો, કુવાઓ, તળાવો, નહાવાના ઘાટ, રસ્તાઓ અને જાહેર વિશ્રામ સ્થાનોનો ઉપયોગ જે રાજ્ય ભંડોળ દ્વારા સંપૂર્ણ અથવા આંશિક રીતે સબસિડી આપવામાં આવે છે અથવા કોઈપણ અયોગ્યતાની સમાપ્તિ માટે જાહેર ઉપયોગ માટે સમર્પિત છે, દિવ્યાંગતા અથવા સ્થિતિ (કલમ 15(2)).
2. અનુસૂચિત જાતિના હિતમાં મુક્તપણે ફરવા, સ્થાયી થવા અથવા મિલકત મેળવવાના તમામ નાગરિકોના સામાન્ય અધિકાર પર કાયદા દ્વારા પ્રતિબંધ (19 (5)).

બંધારણ અનુસૂચિત જનજાતિના હિતોના રક્ષણ અને પ્રોત્સાહન માટે વિવિધ સુરક્ષાની જોગવાઈ કરે છે. બંધારણની કલમ 19, 46, 164, 244, 330, 332, 334, 338, 349, 342 અને બંધારણની પાંચમી અને છઠ્ઠી અનુસૂચિઓ આ વિષય પર સુસંગત છે. આ કિસ્સામાં ભારત સરકારની કર જવાબદારી માત્ર તેમના વિકાસ માટે નાણાકીય વ્યવસ્થા કરીને જ ખતમ થતી નથી, પરંતુ તે રાજ્ય સરકારોના સહકાર અને પરામર્શ સાથે તેમના ઝડપી અને સંકલિત વિકાસ માટે નીતિઓ અને કાર્યક્રમો પણ નક્કી કરે છે.

અન્ય પછાત વર્ગોનું કલ્યાણ અન્ય પછાત વર્ગો એટલે એવા વર્ગો જે સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત છે. આ વર્ગો માટે બંધારણીય અને કાયદાકીય સુરક્ષા વ્યવસ્થામાં રાજ્ય પછાત છે. આ વર્ગો માટે બંધારણીય અને કાનૂની રક્ષણની વ્યવસ્થા નીચે મુજબ છે:

બંધારણના આ અનુચ્છેદમાં કોઈપણ રાજ્યને રાજ્યની સેવાઓમાં કોઈપણ પછાત વર્ગના નાગરિકોની તરફેણમાં નિમણૂકો અથવા હોદ્દાઓ માટે અનામતની જોગવાઈ કરવાથી અટકાવશે નહીં, જે રાજ્યના મતે, પર્યાપ્ત રીતે પ્રતિનિધિત્વ કરતું નથી.

7. દિવ્યાંગોનું કલ્યાણ: નેશનલ સર્વે ઓર્ગનાઈઝેશન દ્વારા હાથ ધરવામાં આવેલા સર્વેક્ષણ મુજબ, ભારતમાં કુલ 12 મિલિયન વસ્તીમાંથી 18 ટકા કે તેથી વધુ લોકો દિવ્યાંગતાથી પીડાય છે. આમાંથી લગભગ 10 ટકા વ્યક્તિઓ એક કરતાં વધુ શારીરિક દિવ્યાંગતા ધરાવે છે. દરેક પ્રકારની દિવ્યાંગતાને અલગથી લઈએ તો, મોટર ડિસેબિલિટી સૌથી વધુ છે (5.43 મિલિયન), ત્યારબાદ દ્રશ્ય દિવ્યાંગતા (3.47 મિલિયન), સાંભળવાની દિવ્યાંગતા (3.02 મિલિયન) અને દિવ્યાંગતા (1.75 મિલિયન). આ સર્વેમાં માત્ર અંધ, દિવ્યાંગ અને મૂંગા લોકોને જ સામેલ કરવામાં આવ્યા છે. માનસિક દિવ્યાંગતા જેવી અન્ય દિવ્યાંગતાઓનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો નથી.

દિવ્યાંગતાની રાષ્ટ્રીય સંસ્થાઓ કલ્યાણ પ્રધાન હેઠળ દિવ્યાંગતાના દરેક મુખ્ય ક્ષેત્ર માટે ચાર રાષ્ટ્રીય સંસ્થાઓ છે. આ છે નેશનલ ઈન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ ઓર્થોપેડિકલી હેન્ડિકેપ્ડ, કલકત્તા, નેશનલ ઈન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ વિઝ્યુઅલી હેન્ડિકેપ્ડ, દેહરાદૂન, નેશનલ ઈન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ હેન્ડિકેપ્ડ, સિકંદરાબાદ અને અલી યાવર જંગ નેશનલ ઈન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ હિયરિંગ હેન્ડિકેપ્ડ, બોમ્બે. આ સંસ્થાઓ વ્યાવસાયિકોને તાલીમ આપવા, દિવ્યાંગો માટે શિક્ષણ સામગ્રી અને અન્ય સહાયનું ઉત્પાદન, પુનર્વસનમાં સંશોધન કરવા અને દિવ્યાંગો માટે ઉપરોક્ત મોડેલ સેવાઓ વિકસાવવા માટેની સર્વોચ્ચ સંસ્થાઓ છે. આ સંસ્થાઓ એકબીજા સાથે અને દેશના અન્ય તાલીમ કેન્દ્રો, સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ, રાજ્ય સરકારો, આંતરરાષ્ટ્રીય એજન્સીઓ સાથે મળીને વિવિધ દિવ્યાંગતા સંસ્થાઓમાં મૂળભૂત મોડેલનો અમલ કરવા અને ઉચ્ચ સ્તરના તાલીમ કાર્યક્રમો બનાવવા માટે કામ કરે છે. રાજ્યો દ્વારા દિવ્યાંગો માટે સંકલિત શિક્ષણ કાર્યક્રમોનો અમલ ન કરવાનું આ મુખ્ય કારણ છે. પ્રથમ, દિવ્યાંગોની વિવિધ સમસ્યાઓના નિરાકરણ માટે રાજ્ય સ્તરે કોઈ સંકલન કરતી સંસ્થા નથી. બીજું, શાળા કક્ષાએ આ કાર્યક્રમ હેઠળ વધારાની કામગીરીની સોંપણીને આવકારવામાં આવી ન હતી. ત્રીજું, દિવ્યાંગ બાળકોનું સંચાલન કરવા માટે શિક્ષકો પાસે લાયકાત અને તાલીમનો અભાવ છે. ચોથું, માતા-પિતા સમજે છે કે દિવ્યાંગતા એ ભગવાનની ભેટ છે અને તેના માટે કંઈ કરી શકાતું નથી. અન્ય બાળકો તેમની મજાક ઉડાવશે તેવા ડરથી તેઓ આ બાળકોને શાળાએ મોકલવાનું પણ પસંદ કરતા નથી. પાંચમું, નિષ્ણાતો માને છે કે વિવિધ રાહતો જેમ કે સઘન સેવાઓ, આરક્ષણ, મુસાફરી રાહતો, ટેલિફોન એક્સેસમાં પસંદગી વગેરેની જીવનના મુખ્ય પ્રવાહમાં દિવ્યાંગોને એકીકૃત કરવામાં બહુ અસર થઈ નથી. સમસ્યાનું મૂળ તકોની ઉપલબ્ધતાની સમસ્યામાં રહેલું છે. દિવ્યાંગો માટે શૈક્ષણિક સુવિધાઓ મર્યાદિત છે, જેના કારણે રોજગાર અને તાલીમની તકો મર્યાદિત છે. હાલમાં, કેરળ આ કાર્યક્રમના અમલીકરણમાં અગ્રેસર છે.

8. મજૂર કલ્યાણ : ભારતીય બંધારણની કલમ 23 માનવ તસ્કરી, બળજબરીથી મજૂરી અને અન્ય તમામ પ્રકારની મજૂરી પર પ્રતિબંધ મૂકે છે. આ કલમનો ભંગ કરવો એ સજાપાત્ર ગુનો છે. કલમ 24 કારખાનાઓમાં ચૌદ વર્ષથી ઓછી ઉંમરના બાળકોને કામ પર રાખવા પર પ્રતિબંધ છે. રાજ્યની નીતિના નિર્દેશક સિદ્ધાંતોમાં વિવિધ કલ્યાણકારી પગલાંનો ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો છે પરંતુ આ સિદ્ધાંત ન્યાય કોશ નથી. તેનો અમલ રાજ્યની ઈચ્છા અને તેના સંસાધન પર આધાર રાખે છે.

39, 41, 42 અને 43 શ્રમ નીતિ સાથે સંબંધિત છે. કલમ 39 માં ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો છે કે રાજ્ય તેની નીતિ એવી રીતે ઘડશે કે જેથી નાગરિકો, પુરુષો અને સ્ત્રીઓને એકસરખું આજીવિકાના પર્યાપ્ત સાધન મળી રહે, સમુદાયના ભૌતિક સંસાધનોની માલિકી અને નિયંત્રણ એવી રીતે વિભાજિત થાય કે સામાન્ય હિત પરિપૂર્ણ થાય છે, આર્થિક વ્યવસ્થાના અમલીકરણ માટે ઉત્પાદન અને સંપત્તિનું કોઈ કેન્દ્રીકરણ ન હોવું જોઈએ જેનાથી સામાન્ય હિતનું નુકસાન થાય, પુરુષો અને સ્ત્રીઓને સમાન કામ માટે સમાન વેતન મળવું જોઈએ, તેનો કોઈ દુરુપયોગ થવો જોઈએ નહીં. કામદારોના સ્વાસ્થ્ય અને શક્તિ - પુરુષો અને સ્ત્રીઓ અને નાના બાળકો બાળકો અને યુવાનોને શોષણ અને નૈતિક અને શારીરિક ત્યાગ સામે રક્ષણ આપવું જોઈએ.

બંધારણની સૂચનાઓનું પાલન કરીને, કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકારોએ આઝાદી પછી નીચેના અધિનિયમો પસાર કર્યા છે:

● વહીવટી સંસ્થા શ્રમ મંત્રાલય :

શ્રમ નીતિ અને શ્રમ કલ્યાણ સંબંધિત કાયદાઓ શ્રમ મંત્રાલય, ભારત સરકાર અને રાજ્ય સરકારોના શ્રમ વિભાગો દ્વારા લાગુ કરવામાં આવે છે. શ્રમ મંત્રાલય કેબિનેટ મંત્રી/રાજ્ય મંત્રી/સ્વતંત્ર હવાલો હેઠળ કાર્ય કરે છે. ભારત સરકારના એક સચિવ વહીવટી વડા છે, જેમને અધિક સચિવો, ચાર સંયુક્ત સચિવો, એક મહાનિર્દેશક અને અન્ય વરિષ્ઠ અને જુનિયર અધિકારીઓ મદદ કરે છે.

શ્રમ મંત્રાલયના કાર્યો: મંત્રાલય ઔદ્યોગિક સંબંધો, શ્રમ અને સંચાલન વચ્ચે સહકાર, વેતનનું નિયમન અને સેવાની અન્ય શરતો, સલામતી, શ્રમ કલ્યાણ, સામાજિક સુરક્ષા વગેરે જેવી શ્રમ બાબતોને લગતી નીતિઓ ઘડવા માટે જવાબદાર છે. શ્રમ નીતિનો અમલ એ કેન્દ્ર સરકારના નિર્દેશ અને નિયંત્રણ હેઠળની રાજ્ય સરકારોની જવાબદારી છે. રેલ્વે, ખાણો, તેલ ક્ષેત્રો, મુખ્ય બંદરો, બેંકો, વીમા કંપનીઓ અને યુનિયન સૂચિમાં ઉલ્લેખિત અન્ય રાજ્ય સરકારના અધિકારક્ષેત્રમાં આવતા નથી. કર્મચારી રાજ્ય વીમા અધિનિયમ, 1948, કર્મચારી ભવિષ્ય નિધિ ભંડોળ અને કાનૂની વ્યવસ્થા અધિનિયમ, 1952 હેઠળ સામાજિક સુરક્ષા યોજનાઓના અમલીકરણ અને બીડી ઉદ્યોગ અને ખાણો (કોલસા સિવાય) માં કામદારોના કલ્યાણ ભંડોળના સંચાલન માટે મંત્રાલય સીધી રીતે જવાબદાર છે. ખાણો). તે શ્રમ બાબતો અંગે રાજ્ય સરકારોની પ્રવૃત્તિઓનું સંકલન કરે છે અને જ્યારે જરૂર પડે ત્યારે સલાહ આપે છે. તે વ્યક્તિઓને તેમની રોજગાર ક્ષમતા વધારવા માટે તાલીમ સુવિધાઓ પણ પૂરી પાડે છે. તે ઈન્ટરનેશનલ લેબર ઓર્ગેનાઈઝેશન અને અન્ય ઈન્ટરનેશનલ સોશિયલ સિક્યુરિટી સંસ્થાઓને લગતી તમામ પ્રવૃત્તિઓ માટે એક મોડેલ સંસ્થા તરીકે કામ કરે છે. તે પરિષદો અને બેઠકોમાં સહભાગિતાનું સંકલન કરે છે અને આંતરરાષ્ટ્રીય અને આ સંસ્થાઓની ભલામણોના અમલ માટે જવાબદાર છે.

1.4 સમાજ કલ્યાણ વહીવટનું વર્ગીકરણ

ભારતમાં પ્રાચીન કાળથી જ શૈક્ષણિક ધોરણે સમાજ કલ્યાણના કાર્યો કરવામાં આવે છે. મધ્યકાલીન સમયગાળામાં કેટલાક શાસકો દ્વારા જનહિતમાં કેટલાક કામો કરવામાં આવ્યા હતા. આઝાદી પછી, ભારતે કલ્યાણકારી રાજ્યની વિભાવના સ્વીકારી અને શાસનની જવાબદારી તરીકે જાહેર હિતને સ્વીકારવામાં આવ્યું. આંતરરાષ્ટ્રીય સ્તરે, સંયુક્ત રાષ્ટ્ર અને અન્ય સંસ્થાઓ અને

લોકશાહી દેશોએ સમાજ કલ્યાણ માટે ઘણા કાર્યક્રમો ચલાવ્યા. હાલમાં, ભારતમાં વિવિધ સમાજ કલ્યાણ યોજનાઓને તેમના વહીવટી વર્ગીકરણના આધારે નીચેની શ્રેણીઓમાં વિભાજિત કરી શકાય છે-

1. આંતરરાષ્ટ્રીય સમાજ કલ્યાણ વહીવટ
2. કેન્દ્રીય સમાજ કલ્યાણ વહીવટ
3. રાજ્ય સ્તરીય સમાજ કલ્યાણ વહીવટ
4. સરકારી સહાયિત અનુદાન દ્વારા સમાજ કલ્યાણ કરતી નોંધાયેલ બિન-સરકારી સંસ્થાઓનો વહીવટ.
5. આંતરરાષ્ટ્રીય સંસ્થાઓ દ્વારા સહાયિત અનુદાન દ્વારા સમાજ કલ્યાણ પૂરું પાડવું.
6. નોંધાયેલ એનજીઓનું વહીવટ
7. ખાનગી સંસ્થાઓ દ્વારા સમાજ કલ્યાણનો વહીવટ
8. સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ દ્વારા કરવામાં આવતો સમાજ કલ્યાણનો વહીવટ.

1.5 સમાજ કલ્યાણ વહીવટની પ્રક્રિયા

સમાજ કલ્યાણ વહીવટની પ્રક્રિયામાં, પ્રક્રિયા સામાન્ય ઉદ્દેશ્યો હાંસલ કરવા માટે જૂથના પરસ્પર પ્રયત્નોને સરળ બનાવે છે. વહીવટી પ્રક્રિયાનો ઉપયોગ નીચેના પ્રકારનાં કાર્યો માટે થાય છે.

1. વહીવટી પદ્ધતિઓ, પ્રક્રિયાઓ, કામની પ્રગતિ અને પરિણામોનું સમયાંતરે મૂલ્યાંકન કરવું જોઈએ.
2. સંસ્થાના ઉદ્દેશ્યો અને કાર્યક્રમો સંબંધિત માહિતી એકત્ર કરીને નિર્ણય લેવામાં મદદ કરવી.
3. ઉપલબ્ધ ડેટાના આધારે આવશ્યકતાઓનું વિશ્લેષણ કરવું.
4. આગાહીના આધારે સંસ્થાના કાર્ય માટે ઘણી વૈકલ્પિક તકનીકો અથવા પ્રક્રિયાઓમાંથી એક પસંદ કરવી.
5. વૈકલ્પિક પ્રક્રિયાનો ઉપયોગ કરીને સંસ્થાના પ્રોજેક્ટને અમલમાં મૂકવાની વ્યવસ્થા કરવી.
6. સંસ્થાના કામના આધારે જરૂરી કર્મચારીઓની ભરતી,
 1. તાલીમ, દેખરેખ, કાર્ય વિતરણ વગેરે માટેની વ્યવસ્થા કરવી.
7. સંસ્થાના ઉદ્દેશ્યો હાંસલ કરવા માટે યોગ્ય પગલાં, પ્રક્રિયાઓ અને તકનીકોનો સતત ઉપયોગ કરવાની વ્યવસ્થા કરવી.
8. કાર્યને મજબૂત કરવા માટે પ્રક્રિયા દરમિયાન ડેટા એકત્રિત કરવા, રેકોર્ડ કરવા અને વિશ્લેષણ કરવા.
9. જાહેર ભંડોળના યોગ્ય ઉપયોગ માટે નાણાકીય પ્રક્રિયાઓ નક્કી કરવી અને તેનો અમલ કરવો.
10. સંચાર અને અસરકારક જનસંપર્ક ગોઠવવા.
11. કામ અને ઉપયોગમાં લેવાતી પદ્ધતિઓનું સામયિક મૂલ્યાંકન

નાણાકીય પ્રક્રિયા: જો કે સંસ્થાની નાણાકીય બાબતોની જવાબદારી મેનેજિંગ કમિટીની છે, જે તેને ટ્રેઝરર દ્વારા અમલમાં મૂકે છે, તેમ છતાં સંસ્થાના ચીફ એક્ઝિક્યુટિવએ બજેટ બનાવવામાં પહેલ કરવી જોઈએ. જો સંસ્થાના અનેક વિભાગો અથવા શાખાઓ હોય તો તે તેમના અંદાજિત ખર્ચની

વિગતો મેળવીને એકીકૃત નિવેદન તૈયાર કરવું જોઈએ. કર્મચારીઓ અને કામદારોએ કાર્યાલયમાં આવતા વર્ષના કાર્યક્રમોને લગતી નાણાકીય જરૂરિયાતો અંગે સંપૂર્ણ ટિપ્પણીઓ આપતા રહેવું જોઈએ. આમ કરતી વખતે, સંસ્થાના નાણાકીય સંસાધનોની ક્ષમતા અને કાર્યક્રમોના વિસ્તરણ અને સુધારણા માટેની દરખાસ્તોને ધ્યાનમાં લેવી જોઈએ.

ઉપલબ્ધ સામગ્રીના આધારે, સ્ટાફ મીટિંગમાં ડ્રાફ્ટ બજેટની વિચારણા કર્યા પછી, તેને આખરી સ્વરૂપ આપવું જોઈએ અને ખજાનચી દ્વારા મેનેજમેન્ટ કમિટી સમક્ષ રજૂ કરવું જોઈએ. મેનેજમેન્ટ કમિટી દ્વારા મંજૂર કરાયેલ બજેટ સામાન્ય સભા દ્વારા મંજૂર હોવું આવશ્યક છે. મેનેજમેન્ટ કમિટી દ્વારા બજેટ પેટા-સમિતિની રચના કરવી જોઈએ, જેમાં નાણાકીય બાબતોના નિષ્ણાતો, એકાઉન્ટિંગ નિરીક્ષણ, એકાઉન્ટન્ટ્સ અને મૂલ્યાંકન પદ્ધતિઓનું જ્ઞાન ધરાવતા લોકોનો સમાવેશ કરવો જોઈએ. ખજાનચી આ સમિતિના વડા હોવા જોઈએ અને મંત્રી તેના મંત્રી હોવા જોઈએ.

બજેટ બનાવતા પહેલા સંસ્થાની આવક અને ખર્ચની વિગતો આઈટમ વાઈઝ કરવી જોઈએ. બજેટમાં આવક અને ખર્ચ એમ બે ભાગ હોય છે. બજેટ નીચેના વિભાગોમાં બનાવવું જોઈએ:-

1. પાછલા વર્ષની અંદાજિત આવક અને ખર્ચ.
2. પાછલા વર્ષની વાસ્તવિક આવક અને ખર્ચ.
3. વર્તમાન વર્ષની વાસ્તવિક આવક અને ખર્ચ.
4. આવતા વર્ષની અંદાજિત આવક અને ખર્ચ.

બજેટની સાથે એક સમજૂતી નોંધ તૈયાર કરવી જોઈએ, જેમાં પાછલા વર્ષથી વધુ અને ઓછા અંદાજના કારણો દર્શાવવામાં આવે છે અને વસ્તુઓ પરના વધારાના ખર્ચ માટે ભંડોળ ક્યાંથી મેળવવાનું છે તે પણ દર્શાવવું જોઈએ. જો નવો કાર્યક્રમ શરૂ કરવો હોય અથવા હાલના કાર્યક્રમમાં સુધારો કે વિસ્તરણ કરવાનો હોય, તો તેના માટેના અંદાજિત ખર્ચ અંગે સ્પષ્ટતાત્મક નોંધ આપવી જોઈએ.

1.6 સમાજ કલ્યાણ વહીવટનો ઈતિહાસ

દરેક વ્યક્તિ તેની ક્ષમતા, કૌશલ્ય અને સામાજિક સંજોગોને કારણે એકબીજાથી અલગ રીતે અસ્તિત્વ ધરાવે છે. તે તેની તમામ જરૂરિયાતો પૂરી કરી શકતો નથી. તેણે અન્ય લોકોની મદદ લેવી પડે છે જેના પરિણામે સામૂહિક જરૂરિયાતો ઊભી થાય છે. વ્યક્તિની આ જરૂરિયાતો તેમને એકબીજાને મદદ કરવાના સિદ્ધાંત પર ગોઠવે છે અને તેમની વચ્ચે સર્વસંમતિ, સામૂહિકતા અને સહકારની લાગણી વિકસાવે છે જે એક સંસ્કારી સમાજનો પાયો છે.

શરૂઆતમાં ધર્મના નામે અપાતા દાનની સંગઠિત પ્રણાલીએ સમાજ કલ્યાણના વિકાસમાં મહત્વનો ભાગ ભજવ્યો છે. આ પછી, વ્યાવસાયિક સંગઠનોની પરસ્પર સહાય સમિતિઓએ જરૂરિયાતમંદ સભ્યોને મદદ કરવામાં મુખ્ય ભૂમિકા ભજવી છે. આ પછી, શહેરોના વિકાસ સાથે, જરૂરિયાતમંદ લોકોની જરૂરિયાતો નગરપાલિકાઓ દ્વારા પૂરી થવા લાગી, જે પાછળથી રાજ્ય સખાવતી સંસ્થાઓમાં પરિવર્તિત થઈ. આ ઉપરાંત, જોન હોવર્ડ, એલિઝાબેથ ફાય, જોસેફાઈન બટલર, ફ્લોરેન્સ નાઈટિંગેલ જેવા સમાજ સુધારકોના પ્રયત્નોને કારણે, સામાજિક સહાયતા માટે ઉકેલો વિકસાવવામાં આવ્યા હતા. અંગ્રેજી ગરીબ કાયદાની રચના સમાજના નબળા વર્ગોની

સમસ્યાઓના નિરાકરણમાં રાજ્યની જવાબદારી પ્રત્યેની સભાનતાના વિકાસનું પ્રતિનિધિત્વ કરે છે અને તે જ સમયે એ હકીકતને પણ સામે લાવે છે કે કલ્યાણના લક્ષ્યો માત્ર દ્વારા પ્રાપ્ત કરી શકાતા નથી. સહાય ઓગણીસમી સદીના અંતમાં શરૂ થયેલી ચેરિટી સંસ્થાની ચળવળનો ઉદ્દેશ્ય ગરીબોની સ્થિતિ સુધારવાનો અને આ કાર્ય સાથે સંકળાયેલી સંસ્થાઓ વચ્ચે સંકલન સ્થાપિત કરવાનો હતો.

ભારતમાં, મદદ પૂરી પાડવાનું મહત્ત્વ અથવા લોકોને સેવાની ભાવના પ્રાચીન સમયથી અનુભવાતી હતી. ગીતા અનુસાર, સૃષ્ટિની શરૂઆતમાં, બલિદાન સાથે માણસની રચના કર્યા પછી, બ્રહ્માએ કહ્યું કે પરસ્પર ત્યાગ અને પરસ્પર મદદ તેમના વિકાસ અને સમૃદ્ધિ અને વૃદ્ધિ તરફ દોરી જશે. આ ત્યાગ કામધેનુ જેવો છે જે તમામ ઈચ્છિત વસ્તુઓ પ્રદાન કરશે (બેનર્જી, 1967:150). ભારતીય ફિલસૂફીમાં, યજ્ઞને ખૂબ મહત્ત્વ આપવામાં આવ્યું છે, જેનો અર્થ છે કોઈપણ સામાજિક, રાષ્ટ્રીય અથવા વ્યક્તિગત પ્રવૃત્તિ જેમાં વ્યક્તિ સેવાની ભાવનામાં પોતાને સંપૂર્ણપણે સમર્પિત કરવા માટે તૈયાર હોય. સમાજ કલ્યાણમાં સેવાની ભાવનાનું આગવું સ્થાન છે. પંચતંત્રમાં સાચું જ કહ્યું છે કે, 'સેવા ધર્મ પરમ ગેહોનો યોગિનમ પ્રિયા ગમ્ય: અને તેથી જ જે વ્યક્તિ સેવાની ભાવનાથી કાર્ય કરે છે, નફાની ભાવનાથી અને આત્મસંતોષની ભાવનાથી નહીં. સફળતા માટે, ફક્ત તે જ સમાજ કલ્યાણમાં વાસ્તવિક યોગદાન આપી શકે છે. કઠોપનિષદમાં, વ્યક્તિઓ દ્વારા કરવામાં આવતા તમામ કાર્યોને પ્રેમા અને શ્રેયાની શ્રેણીઓમાં વર્ગીકૃત કરવામાં આવ્યા છે. સમાજ કલ્યાણના દષ્ટિકોણથી એ વાત પર ભાર મૂકવામાં આવ્યો હતો કે વ્યક્તિએ પોતાને પ્રિય ન હોય તો પણ વિશ્વાસપાત્ર કાર્ય કરવું જોઈએ.

પ્રાચીન ભારતીય વિચારધારા અનુસાર, દરેક વ્યક્તિને ધર્મ પ્રત્યેની તેની નિર્ધારિત ફરજોનું પાલન કરવાનું કહેવામાં આવ્યું છે, એટલે કે સમાજ જે એક છે.

પ્રાચીન ભારતીય વિચારધારા અનુસાર, દરેક વ્યક્તિને ધર્મ એટલે કે સમાજ પ્રત્યેની તેમની નિર્ધારિત ફરજોનું પાલન કરવાનું કહેવામાં આવ્યું છે જે લાંબા ગાળે વ્યક્તિમાં આત્મવિશ્વાસ અને શુદ્ધિકરણ લાવે છે અને તેનું કલ્યાણ પણ કરે છે. આ સાથે દરેક વ્યક્તિના સ્વભાવમાં સારા અને ખરાબ બંને જોવા મળે છે અને આ બે પ્રકારની શક્તિઓ વચ્ચે ઢંદ હોય છે. તેની તાર્કિક શક્તિનો ઉપયોગ કરીને, વ્યક્તિ દુષ્ટતાઓને દૂર કરવાનો પ્રયાસ કરે છે અને તેના પ્રયત્નો દ્વારા સમાજ કલ્યાણમાં ફાળો આપે છે.

હિંદુ સમાજમાં ચાર કાર્યો - ધર્મ, અર્થ, કામ અને મોક્ષને જીવનના લક્ષ્યો તરીકે વર્ણવવામાં આવ્યા છે. આ પૈકી, લૌકિક અર્થ અને કાર્યની પરિપૂર્ણતા પણ ધર્મ દ્વારા નક્કી કરવામાં આવે છે અને અંતિમ ધ્યેય, મોક્ષને અંતિમ ધ્યેય માનવામાં આવતું હતું અને પ્રથમ ત્રણ લક્ષ્યોનો હેતુ ચોથો ધ્યેય એટલે કે મોક્ષ પ્રાપ્ત કરવાનો હતો. આપણા ઋષિમુનિઓએ કર્તવ્ય નિભાવવા પર વધુ ભાર મૂક્યો છે અને પંચ મહાયજ્ઞની જોગવાઈ કરીને વિવિધ પ્રકારના ઋણમાંથી મુક્તિ મેળવવાનું કહ્યું છે. ભારતમાં સામાજિક ન્યાયની વિચારધારાએ ક્યારેય વ્યક્તિના અધિકારો પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કર્યું નથી, પરંતુ તે અન્યના અધિકારો પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કર્યું છે.

આ રીતે, ભારતમાં બલિદાનની ભાવના પર હંમેશા ભાર મૂકવામાં આવ્યો છે, પરંતુ તેનો અર્થ ક્યારેય એવો નહોતો કે વ્યક્તિએ આળસુ બની જવું જોઈએ. ધર્મ દ્વારા નિર્ધારિત મર્યાદામાં રહીને કામ કરતી વખતે વ્યક્તિ સાંસારિક લક્ષ્યો - પૈસા અને કામ - પ્રાપ્ત કરી શકે તે માટે નિઃસ્વાર્થ

કાર્યનો ઉપદેશ આપવામાં આવ્યો. બુદ્ધિશાળી લોકોને સમગ્ર વિશ્વના ભલા માટે નિઃસ્વાર્થ ક્રિયાઓ કરવાની સલાહ આપવામાં આવી હતી.

ભારતમાં પ્રાચીન કાળમાં કલ્યાણનો ખ્યાલ માત્ર જરૂરિયાતમંદ વર્ગો પૂરતો મર્યાદિત ન હતો પરંતુ તેના કાર્યક્ષેત્રમાં તમામ વર્ગોનો સમાવેશ થતો હતો. આ સાથે, કલ્યાણની વિભાવના માત્ર ભૌતિક અથવા ભૌતિક કલ્યાણ સુધી મર્યાદિત ન હતી અને તેથી જ આવા ઘણા ઉદાહરણો જોવા મળે છે જેમાં વ્યક્તિઓ અથવા જૂથો કૂવા ખોદવા અથવા ખોદવા જેવા વિવિધ પ્રકારના કામ કરીને તેમના સાથીઓની વિવિધ પ્રકારની જરૂરિયાતો પૂરી કરતા હતા. તળાવો, શાળાઓ ખોલવી, ધર્મશાળાઓ બનાવવી, હોસ્પિટલો સ્થાપવી, દાર્શનિક ચર્ચાઓ માટે મઠોની સ્થાપના કરવી વગેરે. સમાજ કલ્યાણનો ખ્યાલ ખૂબ પ્રાચીન છે. માનવજીવનમાં ગરીબી, રોગ, દુઃખ વગેરે હંમેશા રહે છે. શરૂઆતમાં તેઓ ગેંગ અને આદિવાસીઓમાં રહેતા હતા. પરંતુ આ જીવન આરક્ષિત અને અવ્યવસ્થિત હતું. પરિણામે, માણસે સમુદાય, સમાજ અને રાજ્યના રૂપમાં સર્વગ્રાહી વ્યવસ્થાને જન્મ આપ્યો. આ પ્રણાલીના પરિણામે, સમાજમાં વિશેષતા વિકસિત થઈ અને શ્રમના વિભાજનનો જન્મ થયો. શ્રમના આ વિભાજનને કારણે સમાજમાં ઉત્પાદનના સાધનો એકબીજાથી અલગ થઈ ગયા. શ્રમ અને મૂડી બે અલગ-અલગ લોકોના હાથમાં ગયા. જેના કારણે સમાજમાં શોષણ, અત્યાચાર અને સંપત્તિ અને સત્તાની અસમાન વહેંચણી શરૂ થઈ. અસમાન વિતરણને કારણે ઘણી સામાજિક સમસ્યાઓ ઊભી થઈ અને આ સમસ્યાઓના ઉકેલ માટે સમાજ કલ્યાણ વિકસાવવામાં આવ્યું.

આમ, ભારતીય પરંપરા અનુસાર, વ્યક્તિનો ઉદ્દેશ્ય સ્વાર્થ, લોભ અને તરસ જેવી પ્રાણીસૂચિ દ્વારા નિયંત્રિત મર્યાદિત વ્યક્તિવાદને સમગ્ર માનવીના કલ્યાણ માટે કામ કરતા સ્વ-સાક્ષાત્કાર સાર્વત્રિકવાદમાં રૂપાંતરિત કરવાનો હતો, જેને પ્રારંભિક કહી શકાય. સમાજ કલ્યાણ વહીવટની સ્થિતિ છે.

સમાજ કલ્યાણ વહીવટ એ સમાજની દરેક સમાજ કલ્યાણ એજન્સીની સરળ કામગીરી સાથે સંબંધિત છે. તેનો મુખ્ય ઉદ્દેશ સામાજિક, આર્થિક, સાંસ્કૃતિક અને નૈતિક વિકાસ માટે લોકશાહી આયોજન દ્વારા કલ્યાણકારી સમાજની સ્થાપના કરવાનો છે. સમાજ કલ્યાણ વહીવટ વિકાસ નીતિ ઘડવામાં મદદ કરે છે. આ સાથે, તે ઘણી મોટી સમાજ કલ્યાણ સેવાઓનું આયોજન, આયોજન અને અમલીકરણ કરવામાં મદદ કરે છે. આ સેવાઓમાં સરકાર અને સ્વૈચ્છિક એજન્સીઓના સંયુક્ત કાર્યનો પણ સમાવેશ થાય છે, જો કે વિવિધ સમાજ કલ્યાણ સેવાઓમાં આ બંનેનો ગુણોત્તર અલગ અલગ હોઈ શકે છે. આ સેવાઓને નીચેના ક્ષેત્રોમાં વિભાજિત કરી શકાય છે:-

❖ સમાજ કલ્યાણના ક્ષેત્રો

1. સામાજિક સેવાઓ

(a) શિક્ષણ

આમાં પ્રાથમિક, માધ્યમિક, યુનિવર્સિટી સ્તર, તકનીકી વ્યાવસાયિક, શ્રમ અને સામાજિક શિક્ષણનો સમાવેશ થાય છે. માનવશક્તિના આયોજન દ્વારા શિક્ષણનું સંકલન થવું જોઈએ. શિક્ષણને માનવ

સંસાધનોના વિકાસમાં રોકાણ તરીકે ગણવામાં આવે છે. આ એક પ્રશંસનીય પ્રગતિ છે, પરંતુ શિક્ષણમાં સામાજિક મૂલ્યો અને નૈતિક વિકાસ પર વિશેષ ધ્યાન આપવાની જરૂર છે.

(b) આરોગ્ય સેવાઓ અને કુટુંબ આયોજન

આરોગ્ય સેવાઓમાં રોગનિવારક, નિવારક અને આરોગ્યને પ્રોત્સાહન આપતી સેવાઓનો સમાવેશ થાય છે. જન્મ દરમાં નોંધપાત્ર ઘટાડો કરવા માટે કુટુંબ નિયોજન જરૂરી છે. આ કાર્યમાં સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓનો સહકાર અત્યંત જરૂરી છે.

કૃત્રિમ સંસાધનોના ઉપયોગની સાથે સાથે સંયમ અને નૈતિક જીવન પર પણ ધ્યાન આપવું જોઈએ જેથી કરીને પ્રયાસ માત્ર પશ્ચિમી દેશોની નકલ બનીને રહી ન જાય.

(c) આવાસ

ઓછી આવકવાળા જૂથ માટે લોન-મુક્ત અનુદાનની વ્યવસ્થા કરવામાં આવે છે કારણ કે સંસાધનોની અછતને કારણે, આવાસની સ્થિતિમાં કોઈ નોંધપાત્ર સુધારાની અપેક્ષા રાખી શકાતી નથી. રાજ્યમાં બીજે ક્યાંય કરતાં ઓછી કિંમતે મોટી સંસ્થામાં આવાસ બનાવી શકાય છે.

2. સામાજિક સુરક્ષા

સામાજિક સુરક્ષાને મજબૂત કરવામાં સામાજિક વીમો મહત્વપૂર્ણ યોગદાન આપી શકે છે. આ યોજનાઓને એકીકૃત કરીને વધુ વ્યાપક બનાવી શકાય છે. આ સાથે, ઓછી આવકવાળા જૂથમાંથી મળેલા નાણાં સાથે યોજનાના સંસાધનો વધારી શકાય છે.

સામાજિક સહાય દ્વારા, રાજ્ય દ્વારા વૃદ્ધો, અસહાય લોકો વગેરેને આર્થિક સહાય પૂરી પાડવામાં આવે છે. ભંડોળના અભાવે આ સેવાઓને વધુ વિસ્તારવામાં હજુ પણ મુશ્કેલી છે. જો સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ આ તરફ ધ્યાન આપે તો વધુ સંસાધનો એકત્ર કરી શકાય.

3. સમુદાય વિકાસ

સામુદાયિક વિકાસ ગ્રામીણ અને શહેરી બંને સ્તરે થાય છે. આ બંને સ્તરોને એકીકૃત કરવાની અને એક વ્યાપક સમુદાય વિકાસ યોજના ચલાવવાની જરૂર છે જેથી સંતુલિત વિકાસ શક્ય બની શકે.

4. મજૂર સંબંધો

આયોજન પ્રક્રિયામાં મજૂર સંગઠનોની ભાગીદારી જરૂરી છે. સરકારી અને ખાનગી ક્ષેત્રોમાં સંચાલકો અને કામદારો વચ્ચે સૌહાર્દપૂર્ણ સંબંધો સ્થાપિત કરીને ઉત્પાદકતા વધારી શકાય છે.

5. સમાજ કલ્યાણ

અનુસૂચિત જાતિ, જનજાતિ અને પછાત જાતિઓ માટેની કલ્યાણકારી યોજનાઓનો વિસ્તાર કરવો જોઈએ જેથી આ વર્ગમાં પણ એકીકરણ થઈ શકે. અંધ, બહેરા, દિવ્યાંગ વગેરે શારીરિક રીતે દિવ્યાંગો માટે કલ્યાણકારી યોજનાઓ બનાવવી જોઈએ. સમાજમાં તેમના પુનર્વસનને વધુ મહત્વ આપવું જોઈએ. માનસિક રીતે બીમાર લોકો માટે માનવતાવાદી સમાજની વ્યવસ્થા કરવી જોઈએ અને

રાષ્ટ્રવાદી અને રાષ્ટ્રવ્યાપી માનવ સ્વાસ્થ્ય વિજ્ઞાનનો યોગ્ય રીતે પ્રચાર થવો જોઈએ. સામાજિક ચેતના સાથે સર્જનાત્મક કાર્યો માનસિક સ્વાસ્થ્યમાં વધારો કરી શકે છે.

6. સામાજિક સંરક્ષણ

પુખ્ત, યુવા અને કિશોર અપરાધીઓ માટે સુધારાત્મક સેવાઓ પ્રદાન કરવી જોઈએ. આમાં જેલ, પ્રોબેશન, પુનર્વસન વગેરે જેવી સેવાઓનો સમાવેશ થાય છે. અનૈતિક વેપારનો ભોગ બનેલી યુવતીઓ અને મહિલાઓ માટે નારી નિકેતન અને સાધુઓ માટેના ઘરની સ્થાપના કરવી જોઈએ.

7. સામાજિક નીતિ :

1. માનવીની સ્વતંત્રતા / નાગરિક અધિકારો.
2. સમાન તક / અને સમાનતા
3. માનવ કલ્યાણ

1.7 સારાંશ

પ્રસ્તુત એકમમાં, સમાજ કલ્યાણ વહીવટની પરિચય, વ્યાખ્યા અને વર્ગીકરણ વિશે વિગતવાર માહિતી રજૂ કરવામાં આવી છે. આ એકમમાં, સમાજ કલ્યાણ વહીવટની પ્રક્રિયા વિશે લખવામાં આવ્યું છે અને સમાજ કલ્યાણ વહીવટના ઇતિહાસ વિશે પણ લખવામાં આવ્યું છે. જેમાં સમાજ કલ્યાણ વહીવટના વિવિધ ઘટકો પર વિગતવાર પ્રકાશ પાડવામાં આવ્યો છે.

1.8 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો

1. સમાજ કલ્યાણ વહીવટનો પરિચય આપો.

.....
.....
.....
.....

2. સમાજ કલ્યાણ વહીવટનું વર્ગીકરણ કરો.

.....
.....
.....
.....

3. સમાજ કલ્યાણ વહીવટના મુખ્ય ક્ષેત્રો સમજાવો.

.....
.....
.....
.....

4. સમાજ કલ્યાણ વહીવટની પ્રક્રિયા સમજાવો.

.....
.....
.....
.....

5. સમાજ કલ્યાણ વહીવટનો ઇતિહાસ વિગતવાર સમજાવો.

.....
.....
.....
.....

1.9 ચાવીરૂપ શબ્દો

- સામાજિક વહીવટ : સમાજના કલ્યાણ માટેની યોજનાઓ બનાવવા અને તેને અમલમાં મૂકવાની પ્રક્રિયા.
- સામાજિક સેવા વહીવટ : સમાજના જરૂરિયાતમંદ લોકોને સેવાઓ પહોંચાડવા માટેની વ્યવસ્થાનું સંચાલન.
- સામાજિક સંરક્ષણ વહીવટ : ગરીબો, વૃદ્ધો અને અશક્ત લોકોને આર્થિક અને સામાજિક સુરક્ષા પૂરી પાડવાની પ્રક્રિયા.
- કલ્યાણ વહીવટ : સમાજના સર્વાંગી વિકાસ માટેની યોજનાઓનું સંચાલન.
- સમાજ કલ્યાણ વહીવટ : સમાજના નબળા વર્ગોના જીવનધોરણ સુધારવા માટેના પ્રયાસો.
- વ્યવસાયિક કૌશલ્ય : સમાજ કાર્યના ક્ષેત્રમાં કામ કરવા માટે જરૂરી કુશળતા, જેમ કે સંચાર, સમસ્યા નિરાકરણ, અને લોકો સાથે કામ કરવાની ક્ષમતા.
- સામાજિક નીતિ : સમાજના વિવિધ વર્ગોના જીવનધોરણ સુધારવા માટે સરકાર દ્વારા બનાવવામાં આવતી નીતિઓ.
- મહિલા દાયકા : મહિલાઓના સશક્તિકરણ અને તેમના અધિકારો માટેની લડત માટે સમર્પિત એક સમયગાળો.

1.10 સંદર્ભસૂચિ

1. સિંહ, ડી. કે., ભારત મેં સમાજ કલ્યાણ પ્રશાસન અવધારણા એવં વિષય ક્ષેત્ર, રૉયલ બુક ડિપો લખનઉ, વર્ષ 2011.
2. સિંહ, સુરેન્દ્ર, મિશ્ર, પી. ડી., સમાજ કાર્ય ઇતિહાસ, દર્ષન એવં પ્રણાલિયાં, રૉયલ બુક કમ્પની લખનઉ, વર્ષ 2006.
3. સિંહ, સુરેન્દ્ર, વર્મા, આર. બી. એસ., ભારત મેં સમાજ કાર્ય કા ક્ષેત્ર, રૉયલ બુક કમ્પની લખનઉ, વર્ષ 2009.

: રૂપરેખા :

- 2.0 ઉદ્દેશ્ય
- 2.1 પ્રસ્તાવના
- 2.2 સમાજ કલ્યાણ વહીવટનો ખ્યાલ
- 2.3 સમાજ કલ્યાણ વહીવટની પ્રકૃતિ
- 2.4 સમાજ કલ્યાણ વહીવટના કાર્યો
- 2.5 સમાજ કલ્યાણ વહીવટના સિદ્ધાંતો
- 2.6 સમાજ કલ્યાણ વહીવટમાં દેખરેખ અને મૂલ્યાંકન
- 2.7 કર્મચારીઓનું સંચાલન
- 2.8 સારાંશ
- 2.9 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો
- 2.10 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 2.11 સંદર્ભસૂચિ

2.0 ઉદ્દેશ્ય

આ એકમ વાંચ્યા પછી તમે સમર્થ હશો-

- સમાજ કલ્યાણ વહીવટની વિભાવના અને પ્રકૃતિ વિશે જાણી શકશો.
- સમાજ કલ્યાણ વહીવટના કાર્ય વિશે લખી શકશો.
- સમાજ કલ્યાણ વહીવટના સિદ્ધાંતો જાણી શકશો.
- સમાજ કલ્યાણ વહીવટનું નિરીક્ષણ અને મૂલ્યાંકન કરવામાં સક્ષમ બનશો.

2.1 પ્રસ્તાવના

કલ્યાણ રાજ્યનો મુખ્ય ઉદ્દેશ્ય સમાજના દરેક વ્યક્તિની જરૂરિયાતોને યોગ્ય રીતે પૂર્ણ કરવાનો છે, જેથી તે સુખી અને સંતોષકારક જીવન જીવી શકે. મોટા પાયે અસરકારક સેવાઓનો અમલ કરવા માટે આયોજન, નિર્દેશન, સંકલન અને નિયંત્રણ એ સામૂહિક પ્રયાસ છે. સામાજિક કાર્યની સેવાઓને વ્યવસાયિક સ્વરૂપ આપવા માટે, સમાજ કાર્યકરોને જરૂરી જ્ઞાન અને કૌશલ્ય પ્રદાન કરવું પણ જરૂરી છે. સમાજ કાર્ય સેવાઓ પૂરી પાડવા માટે જરૂરી વહીવટી અને નેતૃત્વ કૌશલ્ય પ્રાપ્ત કરવા માટે કાર્યકરને આ જ્ઞાન અને કૌશલ્યોનો ઉપયોગ કરીને, સેવાઓને વધુ અસરકારક બનાવી શકાય છે. તેથી, તે જરૂરી છે કે સમાજ કાર્યકરોને વ્યવસ્થિત જ્ઞાન અને તકનીકી કુશળતા પ્રદાન કરવામાં આવે.

2.2 સમાજ કલ્યાણ વહીવટની વિભાવના

સમાજ કાર્યની પ્રણાલી તરીકે સમાજ કલ્યાણ વહીવટ કામદારોને અસરકારક સેવાઓ માટે જ્ઞાન અને કૌશલ્ય પ્રદાન કરે છે. જો કે સમાજ કલ્યાણ વહીવટને સમાજ કાર્યની ગૌણ પ્રણાલી ગણવામાં આવે છે, સમાજ કલ્યાણ વહીવટ માટે પ્રથમ ત્રણ પ્રાથમિક પ્રણાલીઓમાં ગ્રાહકોને સેવાઓ પૂરી પાડવા માટે જરૂરી છે, વ્યક્તિગત સેવા કાર્ય, સામૂહિક સેવા કાર્ય અને સમુદાય સંગઠન સેવાઓ. સમાજ કલ્યાણ વહીવટ એટલે આરોગ્ય, આવાસ, શિક્ષણ અને મનોરંજન જેવી સામુદાયિક સેવાઓનો વહીવટ જે સામાન્ય લોકો માટે કરવામાં આવે છે. તે સામાજિક સેવા વહીવટ માટે સમાનાર્થી તરીકે ગણવામાં આવે છે.

2.3 સમાજ કલ્યાણ વહીવટની પ્રકૃતિ

સમાજ કલ્યાણ વહીવટ વિજ્ઞાન અને કલા બંને છે. વિજ્ઞાન તરીકે, તે વ્યવસ્થિત જ્ઞાન ધરાવે છે જેનો ઉપયોગ સેવાઓને વધુ અસરકારક બનાવે છે. વિજ્ઞાન તરીકે, તેના મુખ્ય ઘટકો આયોજન, સંગઠન, કર્મચારીઓની ભરતી, દિશા, સંકલન, અહેવાલ, બજેટ અને મૂલ્યાંકન છે. સમાજ કલ્યાણ વહીવટમાં ઘણી કુશળતા અને તકનીકોનો ઉપયોગ કલા તરીકે થાય છે, જેના પરિણામે યોગ્ય સેવાઓ પ્રદાન કરવી શક્ય બને છે. સમાજ કલ્યાણ વહીવટની મુખ્ય લાક્ષણિકતાઓ નીચે મુજબ છે:-

1. વહીવટ એ કાર્યોને પૂર્ણ કરવા માટે હાથ ધરવામાં આવતી પ્રક્રિયા છે. સમાજ કલ્યાણ વહીવટમાં, આરોગ્ય, શિક્ષણ, પરિવહન, આવાસ, સ્વચ્છતા, દવા વગેરે જેવી સેવાઓને અસરકારક બનાવવામાં આવે છે.
2. સમાજ કલ્યાણ વહીવટની રચનામાં ઉચ્ચ-નીચની શ્રેણીબદ્ધ પ્રણાલી છે. કર્મચારીઓની સ્થિતિ અનુસાર, તેમના કાર્યો અને શક્તિઓ નક્કી કરવામાં આવે છે.
3. નેતૃત્વ, નિર્ણય લેવાની ક્ષમતા, શક્તિ, સંચાર વગેરે વહીવટી પ્રક્રિયાના મુખ્ય ભાગો છે.

સમાજ કલ્યાણ વહીવટ મૂળભૂત રીતે નીચેની પ્રવૃત્તિઓ સાથે સંબંધિત છે:-

1. રાજ્યના સામાજિક ધ્યેયો હાંસલ કરવા માટે આવી નીતિ નક્કી કરવી જેથી સંસ્થામાં કાર્યરત માનવબળ સંકલિત રીતે કાર્ય કરી શકે.
2. સેવાઓની અસરકારક જોગવાઈ માટે સંસ્થાકીય માળખું આયોજન કરવું.
3. સંસાધનો, કર્મચારીઓ અને જરૂરી તકનીકોની વ્યવસ્થા કરવી.
4. જરૂરી જ્ઞાન અને કુશળતા સાથે માનવ સંસાધનોનું સંચાલન કરવું.
5. તે પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરવી જેના દ્વારા ધ્યેય સૌથી સંતોષકારક રીતે પ્રાપ્ત કરી શકાય.
6. એવું વાતાવરણ ઊભું કરવું કે જ્યાં પરસ્પર ક્રિયાપ્રતિક્રિયા અને તીવ્રતા વધે અને કામકાજની પ્રક્રિયા દરમિયાન કર્મચારીઓ આનંદ અનુભવે.
7. કામનું સતત મૂલ્યાંકન કરવું.

2.4 સમાજ કલ્યાણ વહીવટના કાર્યો

સમાજ કલ્યાણ પ્રશાસન માત્ર સંસ્થાઓના કાર્યો જ નથી ચલાવતું પણ સંસ્થાઓને સતત પ્રગતિ તરફ લઈ જવાનો પ્રયાસ પણ કરે છે. વોરહામ અનુસાર, સમાજ કલ્યાણ વહીવટ નીચેના કાર્યો કરે છે:-

1. સંસ્થાના હેતુને પરિપૂર્ણ કરવા

સમાજ કલ્યાણ વહીવટ સંસ્થાની નીતિઓનો અમલ કરે છે. વહીવટી પ્રક્રિયા દ્વારા જ નીતિઓનો અમલ કરી શકાય છે. તે નીતિઓની રચનામાં પણ ભાગ લે છે જેથી સંસ્થાના ઉદ્દેશ્યો અને નીતિઓમાં એકરૂપતા જળવાઈ રહે.

2. સંસ્થાનું ઔપચારિક માળખું બનાવવું

સમાજ કલ્યાણ વહીવટનું બીજું કાર્ય સંચાર પ્રણાલીને વધુ અસરકારક બનાવવા, કર્મચારીઓ માટે ધોરણો નક્કી કરવા અને તે મુજબ કાર્યકારી સંબંધો વિકસાવવા માટે ઔપચારિક માળખું બનાવવાનું છે.

3. સહયોગી પ્રયાસોને પ્રોત્સાહિત કરવા

વહીવટીતંત્રનું કામ સંસ્થામાં એવું વાતાવરણ ઊભું કરવાનું છે કે જેથી કર્મચારીઓ પરસ્પર સહકારથી તેમની જવાબદારી નિભાવી શકે. સંઘર્ષના બીજા ગમે ત્યાં ઉગવા માંડે તો તરત જ તેનો નાશ કરવો જરૂરી છે. કર્મચારીઓનું મનોબળ ઉંચું રાખવા માટે તમામ શક્ય પ્રયાસો કરવા જરૂરી છે.

4. સંસાધનનો ઉપયોગ કરવો

કોઈપણ સંસ્થા માટે નાણાકીય શક્તિ અને માનવ શક્તિ બંને જરૂરી છે. સંસ્થા તેની જવાબદારીઓ ત્યારે જ નિભાવી શકે છે જ્યારે તેની પાસે પર્યાપ્ત ભંડોળ અને કાર્યક્ષમ કર્મચારીઓ હોય. આર્થિક સંસાધનો શોધવા અને તેમના યોગ્ય ઉપયોગ માટે વ્યવસ્થા કરવા માટે વહીવટીતંત્ર જવાબદાર છે. તે નાણાકીય નિયંત્રણ માટે પણ જવાબદાર છે. તે પોતાની સત્તાઓ પણ ટ્રાન્સફર કરે છે જેથી અન્ય અધિકારીઓ આ સત્તાનો ઉપયોગ કરી શકે.

5. સુપરિન્ટેન્ડન્સનું મૂલ્યાંકન

સંસ્થાની કામગીરી માટે વહીવટીતંત્ર જવાબદાર છે. તેથી, તે તેની તમામ ગતિવિધિઓ પર નજર રાખે છે. તે સંસ્થાના કર્મચારીઓને જરૂરિયાત મુજબ મદદ કરે છે અને દિશાઓ આપે છે. તે હંમેશા કામની પ્રગતિ પર નજર રાખે છે. તે કામોનું સતત મૂલ્યાંકન કરતો રહે છે.

લ્યુથર ગુલિકે સામાજિક વહીવટના કાર્યોનું વર્ણન કરવા માટે સૂત્ર 'POSDCORB' રજૂ કર્યું છે, જેનો અર્થ છે આયોજન, ઓર્ગેનાઇઝેશન સંસ્થા, કર્મચારીઓની નિમણૂક, નિર્દેશન, સંકલન, અહેવાલો રજૂ કરવા અને બજેટ તૈયાર કરવા.

આયોજન :

આયોજન એટલે ભાવિ લક્ષિત કાર્યની તૈયારી. તેમાં વર્તમાન પરિસ્થિતિઓનું મૂલ્યાંકન, સમાજની સમસ્યાઓ અને જરૂરિયાતોની ઓળખ, ટૂંકા અથવા લાંબા ગાળાના ધોરણે હાંસલ કરવાના હેતુઓ અને લક્ષ્યો અને ઈચ્છિત લક્ષ્યો હાંસલ કરવા માટે અમલમાં મૂકવામાં આવનાર કાર્યક્રમનું રેખાંકનનો સમાવેશ થાય છે.

ભારતમાં આયોજન પંચની સ્થાપના અને 1951માં આયોજન પ્રક્રિયાની શરૂઆત થઈ ત્યારથી, સમાજ કલ્યાણની નીતિઓ, કાર્યક્રમો અને વહીવટી પ્રણાલી પર શરૂઆતમાં વધુ ભાર આપવામાં આવ્યો ન હતો, પરંતુ તે પછી તેમને અનુગામી પાંચમાં તેમનું યોગ્ય સ્થાન આપવામાં આવ્યું છે. વર્ષની યોજનાઓ. આયોજિત વિકાસના છેલ્લા ચાર દાયકા દરમિયાન, યોજનાઓમાં પ્રતિબિંબિત થયા મુજબ સમાજ કલ્યાણને આયોજનના એક ઘટક તરીકે મહત્ત્વ મળ્યું છે. ઉદાહરણ તરીકે, પ્રથમ યોજનામાં લોકોના કલ્યાણ માટે સેવાઓ પૂરી પાડવા માટે રાજ્યો દ્વારા આયોજન વધારવા માટે કહેવામાં આવ્યું હતું. બીજી પંચવર્ષીય યોજનામાં, સમાજના દબાયેલા વર્ગોને સામાજિક સેવાઓ પૂરી પાડવાની ધીમી ગતિના કારણો પર ધ્યાન આપવામાં આવ્યું હતું. ત્રીજી યોજનામાં, મહિલા અને બાળ સંભાળ, સામાજિક સુરક્ષા, દિવ્યાંગ સહાય અને સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને અનુદાન પર ભાર મૂકવામાં આવ્યો હતો. ચોથી યોજનામાં નિરાધાર બાળકોની જરૂરિયાતોને મજબૂત બનાવવામાં આવી હતી. પાંચમી યોજનામાં કલ્યાણ અને વિકાસ સેવાઓનું યોગ્ય એકીકરણ લક્ષ્યાંકિત કરવામાં આવ્યું હતું. છઠ્ઠી યોજનામાં, સમાજ કલ્યાણના માળખામાં બાળ કલ્યાણને ઉચ્ચ અગ્રતા આપવામાં આવી હતી, સાતમી યોજનામાં, સમાજ કલ્યાણ કાર્યક્રમોને એવી રીતે આકાર આપવામાં આવ્યો હતો કે તે માનવ વિકાસ તરફ નિર્દેશિત કાર્યક્રમોને પ્રેરક બનાવે. આઠમી પંચવર્ષીય યોજનામાં, એવી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે કે હાલના કલ્યાણ કાર્યક્રમોનો વિસ્તાર કરવામાં આવશે અને નવા કાર્યક્રમોનો સમાવેશ કરવામાં આવશે.

આયોજન એ એક બૌદ્ધિક પ્રક્રિયા છે જેનો ઉદ્દેશ્ય વ્યવસ્થિત રીતે કાર્યો કરવા માટે યોજના તૈયાર કરવાનો છે. આ રૂપરેખા અગાઉ ઉપલબ્ધ તથ્યોના આધારે ભાવિ ઉદ્દેશ્યોને ધ્યાનમાં રાખીને તૈયાર કરવામાં આવી છે. વિગતવાર આયોજન વિના, કાર્યો યોગ્ય રીતે પૂર્ણ કરવા મુશ્કેલ બની જાય છે. આયોજનનું મુખ્ય કાર્ય હેતુઓને સ્પષ્ટ રીતે વ્યાખ્યાયિત કરવાનું છે. આ પછી, આ લક્ષ્યો અને ઉદ્દેશ્યોને પ્રાપ્ત કરવા માટે નીતિ નક્કી કરવી પડશે. ત્રીજું પગલું આ પદ્ધતિઓ અને માધ્યમોને ગોઠવવાનું છે. તે પછી, તે માર્ગો અને માધ્યમો ગોઠવવા પડશે જેના દ્વારા નીતિઓ લાગુ કરી શકાય અને લક્ષ્યો પ્રાપ્ત કરી શકાય. કામનું પણ સતત મૂલ્યાંકન કરવું પડે છે.

2. સંસ્થા

સંસ્થાનો અર્થ છે ચોક્કસ ઉદ્દેશ્યો માટે માનવ કાર્યક્રમોનું સભાન એકીકરણ. આમાં, પરસ્પર નિર્ભર ભાગોને વ્યવસ્થિત રીતે એસેમ્બલ કરવામાં આવે છે અને એકીકૃત સંપૂર્ણનું સ્વરૂપ આપવામાં આવે છે. ભૂતકાળમાં, સમાજ કલ્યાણ એ વધુ કે ઓછા પ્રમાણમાં વિખરાયેલી અને તદર્થ રાહત પ્રવૃત્તિ હતી, જેનું સંચાલન કોઈપણ વ્યાપક સંગઠનાત્મક માળખા વિના કરવામાં આવતું હતું. જે પણ કાર્ય કરવાનું હતું, તેનું સંચાલન સમુદાય અને લાભાર્થીઓના સ્તરે સરળ, તદર્થ, અનૌપચારિક માધ્યમો દ્વારા કરવામાં આવતું હતું. સમાજ કલ્યાણની અનૌપચારિક અને અસંગઠિત પ્રકૃતિ તરફ

દોરી જતું બીજું તત્વ બિન-સરકારી અને સ્વૈચ્છિક કાર્ય પર નિર્ભરતા હતું. સરકારી પ્રક્રિયાઓથી વિપરીત, જે વિશાળ સંગઠનાત્મક માળખું અને ભારે અમલદારશાહીનું સ્વરૂપ લે છે, બિન-સરકારી પ્રવૃત્તિઓ સમાજ કલ્યાણનો મુખ્ય આધાર રહી, જે તેમના સ્વભાવને કારણે અત્યંત ઔપચારિક સંગઠિત છોડ પર ઓછી નિર્ભર હતી. પરંતુ સમાજ કલ્યાણના કાર્યક્રમોના વિસ્તરણ અને અસરગ્રસ્તોની સંખ્યા અને તકલીફ પડેલા ભંડોળની રકમને કારણે સંસ્થા અનિવાર્ય બની ગઈ છે.

સંસ્થા ઔપચારિક અને અનૌપચારિક હોઈ શકે છે. ઔપચારિક સંસ્થામાં સહકારી પ્રયાસોની એક આયોજિત વ્યવસ્થા હોય છે જેમાં દરેક સહભાગીની ચોક્કસ ભૂમિકાઓ, ફરજો અને કાર્યો હોય છે. પરંતુ સમાજ કલ્યાણ કાર્યક્રમોના સરળ સંચાલન માટે કાર્યકારી લોકોમાં સહાવના અને પરસ્પર વિશ્વાસની લાગણી વિકસાવવા અનૌપચારિક સંબંધો જરૂરી છે.

સંસ્થાની અંદર, તેની અસરકારક કામગીરી માટે કેટલાક સિદ્ધાંતો પર ભાર મૂકવામાં આવે છે. તે તેના સભ્યો વચ્ચે કામ વહેંચે છે. તે વિગતવાર પ્રક્રિયાઓ દ્વારા માપન કાર્યક્રમો સ્થાપિત કરે છે, તે સંચાર પ્રણાલી ગોઠવે છે. તે વંશવેલો પ્રક્રિયાઓ ધરાવે છે જેમાં સત્તા અને જવાબદારીની રેખાઓ મધ્યથી ઉપર અને નીચે વિવિધ સ્તરે જાય છે અને આધાર વ્યાપક છે અને ટોચ પર એક જ પ્રમુખ છે. આદેશની એકતા છે જેનો અર્થ છે કે કોઈપણ વ્યક્તિગત કર્મચારીને એક કરતાં વધુ તાત્કાલિક ઉચ્ચ અધિકારીઓ પાસેથી ઓર્ડર પ્રાપ્ત થશે નહીં, જેથી જવાબદારીઓ સ્પષ્ટ રહે અને મૂંત્વણ ઊભી ન થાય.

કલ્યાણ મંત્રાલયના સંગઠનમાં સમાજ કલ્યાણ સંસ્થાનું સ્વરૂપ જોઈ શકાય છે. આમાં, મંત્રી તેના રાજકીય વડા છે અને સચિવ વહીવટી મુખ્ય અધિકારી છે. વિવિધ યોજનાઓ માટે વિવિધ વિભાગો, કેન્દ્રીય સ્તરે ગૌણ સંસ્થાઓ અને સામાજિક સુરક્ષાની રાષ્ટ્રીય સંસ્થા, દિવ્યાંગતા માટે રાષ્ટ્રીય આયોગ અને લઘુમતી આયોગ છે. રાજ્ય અને કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશોના સ્તરે સમાજ કલ્યાણ વિભાગનું આયોજન કરવામાં આવ્યું છે. અને કેન્દ્રીય અને રાજ્ય બંને સ્તરે, સમાજના વિવિધ વર્ગો જેમ કે મહિલાઓ, બાળકો, અનુસૂચિત જાતિ અને જનજાતિ, ભૂતપૂર્વ સૈનિકોના કલ્યાણ માટે નિગમોની સ્થાપના કરવામાં આવે છે, સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓમાં ભારતીય બાળ કલ્યાણ પરિષદ મુખ્ય સંસ્થા છે. કલ્યાણ મંત્રાલય પ્રાથમિક રીતે અને પ્રાથમિક રીતે કલ્યાણકારી પ્રવૃત્તિઓમાં સંકળાયેલી સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને સંગઠનાત્મક સમર્થન પૂરું પાડે છે જેનો કાર્યક્ષેત્ર તેમની વિવિધ પ્રવૃત્તિઓનું સંકલન કરવા માટે કેન્દ્રીય કાર્યાલયની માંગ કરે છે. સ્થાનિક સ્તરે કલ્યાણ સેવાઓનું સંગઠન વિદેશમાં તેમના સમકક્ષોની સરખામણીમાં નબળું છે. સંસ્થાનું કાર્ય ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ છે કારણ કે સંસ્થાના કાર્યનો અમલ સંસ્થા પર જ આધાર રાખે છે. ભૂમિકાઓ અને સંજોગો નક્કી થાય છે. ઘટકો વચ્ચેના સંબંધોને વ્યાખ્યાયિત કરવામાં આવે છે અને જવાબદારીઓ પણ સ્પષ્ટ કરવામાં આવે છે. સંસ્થાના લક્ષ્યોને ધ્યાનમાં રાખીને સંસ્થાની રૂપરેખા તૈયાર કરવામાં આવે છે

3. કર્મચારીઓની પસંદગી

સારી સંસ્થા સ્થાપિત થયા પછી, વહીવટમાં સુસ્થાપિત કર્મચારીઓની યોગ્યતા દ્વારા વહીવટની કાર્યક્ષમતા અને ગુણવત્તાને અસર થાય છે. જો તેનો સ્ટાફ સારી રીતે પ્રશિક્ષિત, બુદ્ધિશાળી, કલ્પનાશીલ અને સમર્પિત હોય તો નબળું સંગઠિત વહીવટ પણ ચલાવી શકાય છે. બીજી બાજુ, સુઆયોજિત સંસ્થાનું કાર્ય અસંતોષકારક હોઈ શકે છે. આમ, સ્ટાફ સરકારી અને બિન-સરકારી

સંસ્થાઓ બંનેનો આવશ્યક ઘટક છે. ભરતી, પસંદગી, નિમણૂક, વર્ગીકરણ, તાલીમ, પગાર ધોરણ અને અન્ય સેવાની શરતોનું નિર્ધારણ, પ્રેરણા અને મનોબળ, બઢતીનો આધાર અને શિસ્ત, નિવૃત્તિ, સંઘ અને સમિતિ બનાવવાનો અધિકાર, આ તમામ સમસ્યાઓની યોગ્ય કાળજી જરૂરી છે. જેથી કર્મચારીઓ સાચા સમર્પણ સાથે તેમના કાર્યો કરી શકે અને સંસ્થાનું સારું ચિત્ર રજૂ કરી શકે. સંસ્થાના કર્મચારીઓની પસંદગી એ સંચાલકનું આવશ્યક કાર્ય છે કારણ કે સંસ્થાના કાર્યની કાર્યક્ષમતા આ ગુણવત્તા પર આધારિત છે. સંસ્થા કર્મચારીઓના પ્રકાર અનુસાર સેવાઓ પૂરી પાડે છે. આ કાર્યમાં નીચેના મુદ્દા મહત્વના છે.

1. કર્મચારીની પસંદગી, પ્રમોશન વગેરે સંબંધિત નીતિ સ્પષ્ટ હોવી જોઈએ.
2. કર્મચારીઓની ફરિયાદોનો ઝડપથી નિકાલ થવો જોઈએ.
3. નિર્ણય પર ભાર મૂકવો જોઈએ અને દબાણના પ્રભાવ હેઠળ બદલવો જોઈએ નહીં.
4. બધા કર્મચારીઓ પાસે સ્પષ્ટ કાર્યો હોવા જોઈએ અને તેમની જવાબદારીઓ ચોક્કસ હોવી જોઈએ.
5. કર્મચારીઓમાં સહકારની ભાવના કેળવવા માટે સતત પ્રયત્નો કરવા જોઈએ.
6. કોમ્યુનિકેશન ઢ્વિ-માર્ગી હોવું જોઈએ, એટલે કે વહીવટીતંત્ર અને કર્મચારીઓ વચ્ચે પરસ્પર વિચારોની આપ-લે થવી જોઈએ.

4. નિર્દેશન

દિશાનિર્દેશનો અર્થ છે સંસ્થાઓના કાર્યક્રમોના અમલીકરણ અને અવરોધો દૂર કરવા માટે જરૂરી સૂચનાઓ અને માર્ગદર્શિકા જારી કરવી. કાર્યક્રમના અમલીકરણને લગતી સૂચનાઓમાં પ્રક્રિયાગત નિયમોનો પણ ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો છે જેથી નિર્ધારિત ઉદ્દેશ્ય કાર્યક્ષમ અને સરળ રીતે પ્રાપ્ત કરી શકાય. પ્રક્રિયાના નિયમો એ પણ વર્ણવે છે કે એજન્સીની ચોક્કસ પ્રવૃત્તિ સાથે સંબંધિત કોઈપણ વિનંતી અથવા તપાસ કેવી રીતે પ્રક્રિયા કરવી જોઈએ. સમાજ કલ્યાણ વહીવટમાં દિશા બિન-ધાર્મિક છે. કારણ કે તેઓ લાભાર્થીઓને કલ્યાણ સેવાઓ પૂરી પાડવા સાથે સંકળાયેલા અધિકારીઓને માર્ગદર્શિકા પ્રદાન કરે છે અને લાયક અરજદારોને કોઈપણ લાભ આપવામાં આવે તે પહેલાં અનુસરવાની પ્રક્રિયા વિશેની માહિતી આપે છે. પરંતુ પ્રક્રિયાનું કડક પાલન લાલ ફીતને જન્મ આપી શકે છે જેના પરિણામે જરૂરિયાતમંદ લોકોને ઈચ્છિત લાભો પૂરા પાડવામાં બિનજરૂરી વિલંબ અને તકલીફો થાય છે. સમાજ કલ્યાણ પ્રશાસનના કર્મચારીઓને તેમની જવાબદારી અંગે કોઈ નિર્ણય લેવાથી અને અન્યો પર જવાબદારી લાદવાથી દૂર રહેવું એ એક એવી ખામી છે જે વ્યક્તિઓ અને સમુદાયોની અસરકારક સેવાને અવરોધે છે અને તેની સામે રક્ષણ કરવાની જરૂર છે. સંસ્થાના ઉદ્દેશ્યોને પરિપૂર્ણ કરવા માટે, કર્મચારીઓને દિશાઓ આપવી જરૂરી છે. નિર્દેશના ઉદ્દેશ્યો નીચે મુજબ છે:-

1. નિયમો અને સૂચનાઓ મુજબ કામ થઈ રહ્યું છે તે જોવું.
2. કર્મચારીઓને તેમનું કાર્ય કરવામાં સહાય પૂરી પાડવી.
3. કર્મચારીઓમાં સહકારની લાગણી જાળવવી.
4. કામનું ધોરણ જાળવવું.
5. પ્રોગ્રામની ખામીઓથી પરિચિત થવું અને તેને દૂર કરવાનો પ્રયાસ કરવો.

5. સંકલન

સમન્વય એટલે એક સામાન્ય ક્રિયા, ચળવળ અથવા સ્થિતિ પ્રાપ્ત કરવા માટે વિવિધ અંગો વચ્ચે પરસ્પર સંબંધો સ્થાપિત કરવા. સંસ્થામાં સંકલનનાં બે મહત્વનાં કાર્યો ઉદ્દેશ્યો અને પ્રવૃત્તિઓમાં એકરૂપતા સ્થાપિત કરવા અને કરવાનાં કાર્યોમાં એકતા લાવવાનાં છે, પરંતુ આ ત્યારે જ શક્ય બને છે જ્યારે સંસ્થાના દરેક સભ્યની એક સમાન દ્રષ્ટિ હોય.

દરેક સંસ્થામાં કામનું વિભાજન અને વિશેષતા હોય છે. આ દ્વારા, કર્મચારીઓને વિવિધ ફરજો સોંપવામાં આવે છે અને તેઓ તેમના સાથીદારોના કામમાં દખલ ન કરે તેવી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે. આ રીતે, દરેક સંસ્થામાં, કર્મચારીઓમાં જૂથ ભાવનાથી કામ કરવાનો અને કામમાં તકરાર અને ડુપ્લિકેશન દૂર કરવાનો પ્રયાસ કરવામાં આવે છે. કર્મચારીઓ વચ્ચે સહકાર અને ટીમ વર્ક સુનિશ્ચિત કરવા માટેની આ વ્યવસ્થાને સંકલન કહેવામાં આવે છે. તેનો હેતુ સંવાદિતા, કાર્યની એકતા અને સંઘર્ષને ટાળવાનો છે. તેના ઉદ્દેશ્યને ધ્યાનમાં રાખીને, મૂની અને રેલે સંકલનને સંસ્થાના પ્રથમ સિદ્ધાંત અને તેના હેઠળના અન્ય તમામ સિદ્ધાંતો માને છે. કારણ કે તે સંસ્થાના સિદ્ધાંતોને વ્યાપકપણે છતી કરે છે. ચાર્લ્સવર્થના મત મુજબ “સંકલનનો અર્થ એ છે કે ઉપક્રમના ઉદ્દેશ્યને હાંસલ કરવા માટે સુવ્યવસ્થિત સમગ્રમાં ઘણા ભાગોનું એકીકરણ.

ન્યુમેનના મતે, "સંકલનનો અર્થ છે વ્યવસ્થિત રીતે પ્રયત્નોનું સંયોજન જેથી કરીને નિર્ધારિત ઉદ્દેશ્યોને હાંસલ કરવા માટે અમલની રકમ અને સમયને યોગ્ય રીતે નિર્દેશિત કરી શકાય. સમાજ કલ્યાણમાં સમન્વયનું કેન્દ્રિય મહત્ત્વ છે કારણ કે સમાજ કલ્યાણ કાર્યક્રમોમાં ઘણા પાસાઓ છે. મંત્રાલયો, વિભાગો અને એજન્સીઓ કાર્યરત છે જેમાં સંઘર્ષ અને કામના ડુપ્લિકેશનની સમસ્યાઓ છે, જેના કારણે માનવ પ્રયત્નો અને સંસાધનોનો બગાડ થાય છે, હાલમાં કેન્દ્રીય સ્તરે કલ્યાણ સેવાઓમાં ૬ મંત્રાલયો કાર્યરત છે અને તેમાં વિષયોની અસમાનતા છે. કલ્યાણ વહીવટનું અમલીકરણ એ જ રીતે, રાજ્ય સ્તરે, વિવિધ રાજ્યોમાં કલ્યાણની બાબતોમાં સંકળાયેલા છે અને સ્વૈચ્છિક સેવાઓના અમલીકરણમાં એકરૂપતા અને સંકલનનો અભાવ છે કલ્યાણકારી સેવાઓમાં કામ કરતી સંસ્થાઓ અને તેમની અને સરકારી વિભાગો વચ્ચે સંકલનની સમસ્યાઓ વધુને વધુ જટિલ બની રહી છે.

વિવિધ મંત્રાલયો, વિભાગો અને સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ વચ્ચે સંકલન આંતર-વિભાગીય અને આંતર-વિભાગીય પરિષદો દ્વારા પ્રાપ્ત કરી શકાય છે, જેમાં પરામર્શ માટે વિવિધ હિત જૂથોના બિન-સરકારી પ્રતિનિધિઓને સામેલ કરવામાં આવે છે. તેથી, કલ્યાણ મંત્રાલય સમાજ કલ્યાણની વિવિધ બાબતો અને કાર્યક્રમોની ચર્ચા કરવા અને તેના અસરકારક અમલીકરણની ખાતરી કરવા અને ડુપ્લિકેશન ટાળવા માટે સમાજ કલ્યાણ મંત્રીઓ અને રાજ્ય સરકારો અને કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશોના વિભાગ સચિવોની વાર્ષિક પરિષદ બોલાવે છે. આંતરવિભાગીય સમિતિઓ અને સંકલન અધિકારીઓ, પ્રક્રિયાઓ અને પદ્ધતિઓનું માનકીકરણ, પ્રવૃત્તિઓનું વિકેન્દ્રીકરણ વગેરે જેવી સંસ્થાકીય અથવા સંસ્થાકીય પદ્ધતિઓ દ્વારા પણ સંકલન પ્રાપ્ત કરી શકાય છે. ૧૯૫૩માં સ્થપાયેલ સેન્ટ્રલ સોશિયલ વેલફેર બોર્ડ, જેમાં સરકારી અધિકારીઓ અને બિન-સરકારી સમાજ કાર્યકરોનો સમાવેશ થાય છે, તેને સમાજ કલ્યાણ કાર્યક્રમોમાં કામ કરતી સરકારી સંસ્થાઓ અને સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ વચ્ચે યોગ્ય સંકલન સાધવા માટે એક માધ્યમ બનાવવામાં આવ્યું છે. અન્ય બાબતોની સાથે રાજ્ય સરકાર અને કેન્દ્રીય સમાજ કલ્યાણ બોર્ડની પ્રવૃત્તિઓ વચ્ચે સંકલન લાવવા અને ડુપ્લિકેશન

દૂર કરવા માટે રાજ્ય સમાજ કલ્યાણ સલાહકાર બોર્ડની પણ સ્થાપના કરવામાં આવી હતી. પરંતુ સંકલન માટે આ સંસ્થાકીય વ્યવસ્થાઓ હોવા છતાં, સરકાર અને સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓના અધિકારક્ષેત્ર હેઠળના કલ્યાણ કાર્યક્રમોમાં તકરાર અને ડુપ્લિકેશન છે. સરકાર અને સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓની પ્રવૃત્તિઓના ક્ષેત્રોનું સ્પષ્ટ સીમાંકન, કલ્યાણ સેવાઓની સંકલિત વિકાસ નીતિ અને પ્રેરણાદાયી નેતૃત્વ કલ્યાણ સંબંધિત ઉદ્દેશ્યોની મહત્તમ સિદ્ધિ માટે યોગ્ય સંકલન સુનિશ્ચિત કરવામાં ખૂબ મદદરૂપ થશે.

6. અહેવાલ લેખન

રિપોર્ટિંગનો અર્થ છે વરિષ્ઠ અને ગૌણ અધિકારીઓને પ્રવૃત્તિઓ વિશે માહિતગાર રાખવા અને નિરીક્ષણ, સંશોધન અને રેકોર્ડ દ્વારા સંબંધિત માહિતી એકત્રિત કરવી. દરેક સમાજ કલ્યાણ કાર્યક્રમના કેટલાક લક્ષ્યો અને ઉદ્દેશ્યો હોય છે. સંસ્થાની વંશવેલો પ્રણાલીમાં, મુખ્ય અધિકારી નિમ્ન સ્તરે કામ કરતા કર્મચારીઓને નિર્ધારિત ઉદ્દેશ્ય હાંસલ કરવા માટે નીતિ, નાણાકીય ખર્ચ અને સમય મર્યાદા વિશે માહિતગાર કરે છે અને વાર્ષિક લક્ષ્યાંકો હાંસલ કરેલ સિદ્ધિઓ, ખર્ચ કરેલ રકમ અને જો કોઈ હોય તો, આ સમસ્યાઓના નિરાકરણ માટે તેમનું માર્ગદર્શન મેળવવા માટે એક અહેવાલ મોકલવામાં આવે છે. વિવિધ સમસ્યાઓના નિરાકરણ માટે એજન્સી અને આંતર-એજન્સી સ્તરે આયોજિત પરિષદો અને ચર્ચાઓની માહિતી પણ મોકલવામાં આવે છે. ઉચ્ચ અધિકારીઓ તેમની પ્રવૃત્તિઓ વિશે માહિતી મેળવવા અને ગેરરીતિઓ શોધી કાઢવા અને ભવિષ્યમાં તેને દૂર કરવા માટે સૂચનો આપવા માટે સમયાંતરે તાબાની કચેરીઓનું નિરીક્ષણ કરે છે. કેટલીકવાર, ફરિયાદ મળવા પર, સમાજ કલ્યાણ એજન્સીઓની પ્રવૃત્તિઓની તપાસ કરવી પડે છે, જેનાં તારણો સંબંધિત અધિકારીઓને જાણ કરવામાં આવે છે. કેટલીક કલ્યાણકારી સંસ્થાઓ સંશોધન કાર્ય પણ કરે છે, જેના તારણો અને સૂચનો નીતિઓ અને કાર્યક્રમોમાં સુધારો કરવા અથવા અન્ય નવા કાર્યક્રમો બનાવવા માટે ઉપયોગ માટે નોંધવામાં આવે છે.

સંબંધિત મંત્રાલયો તેમનો વાર્ષિક અહેવાલ વિભાગને સુપરત કરે છે જે આખરે વિધાનસભાની માહિતી માટે રાજ્યના અધ્યક્ષને મોકલવામાં આવે છે. લોકો વિવિધ પ્રકારના અહેવાલો દ્વારા કલ્યાણ એજન્સીઓની પ્રવૃત્તિઓ વિશે માહિતી મેળવે છે. આમ રિપોર્ટિંગ એ કોઈપણ સમાજ કલ્યાણ વહીવટનો એક મહત્વપૂર્ણ ઘટક છે. અહેવાલો દ્વારા હકીકતો રજૂ કરવામાં આવે છે. આમાં, નિશ્ચિત સમયગાળામાં કરેલા કામનો સારાંશ લખવામાં આવે છે અને નિયત સમયગાળાના આધારે અહેવાલ તૈયાર કરવામાં આવે છે. સંસ્થાના કાર્યની પ્રગતિના મૂલ્યાંકનના દૃષ્ટિકોણથી અહેવાલનું વિશેષ મહત્ત્વ છે. સંસ્થામાં ઉપલબ્ધ લેખોના આધારે અહેવાલ તૈયાર કરવામાં આવે છે.

નાણાકીય વ્યવસ્થાપન બજેટ એ પ્રક્રિયાનો સંદર્ભ આપે છે જેના દ્વારા જાહેર એજન્સીની નાણાકીય નીતિ ઘડવામાં આવે છે, કાયદેસર અને અમલમાં મૂકવામાં આવે છે. વ્યક્તિવાદના યુગમાં બજેટ એ અંદાજિત આવક અને ખર્ચનું એક સરળ નિવેદન હતું. પરંતુ આધુનિક કલ્યાણ રાજ્યમાં સરકારની પ્રવૃત્તિઓમાં ઝડપથી વધારો થાય છે જે સામાજિક જીવનના તમામ પાસાઓને ફાળવવામાં આવે છે. સરકાર હવે સકારાત્મક કાર્યો દ્વારા નાગરિકોના સામાન્ય કલ્યાણ માટે એક એજન્સી છે. તેથી, બજેટિંગને હવે એક મુખ્ય પ્રક્રિયા ગણવામાં આવે છે જેના દ્વારા જાહેર સંસાધનોનો ઉપયોગ આયોજન અને નિયંત્રિત થાય છે. બજેટ નિર્માણ એ નાણાકીય વ્યવસ્થાપનનું મુખ્ય ઘટક છે, જેમાં એપ્રોપ્રિયેશન એક્ટ, એક્ઝિક્યુટિવ દ્વારા દેખરેખ, એકાઉન્ટિંગ અને રિપોર્ટિંગ સિસ્ટમનું નિયંત્રણ,

ટ્રેઝરી મેનેજમેન્ટ અને ઓડિટનો સમાવેશ થાય છે. એડમિનિસ્ટ્રેટરનું કામ દર વર્ષે વાર્ષિક બજેટ તૈયાર કરવાનું અને મંજૂર કરવાનું છે. સંસ્થાના લક્ષ્યો અનુસાર બજેટ તૈયાર કરવામાં આવે છે તે સંસ્થાની આવક અને ખર્ચનું નિવેદન છે.

2.5 સમાજ કલ્યાણ વહીવટના સિદ્ધાંતો

સમાજ કલ્યાણ વહીવટમાં કોઈ સત્તાવાર અથવા સરકારી રીતે સ્થાપિત વહીવટી ધોરણોનો અભાવ હોવા છતાં, સમાજ કલ્યાણ પ્રથા અને અનુભવને કારણે નીચેના સિદ્ધાંતોને સામાન્ય માન્યતા આપવામાં આવી છે અને સારી રીતે સંચાલિત સામાજિક એજન્સીઓ દ્વારા અનુસરવામાં આવે છે -

- (i) સમાજ કલ્યાણ એજન્સીના ઉદ્દેશ્યો અને કાર્યો સ્પષ્ટ રીતે વર્ણવેલ હોવા જોઈએ.
- (ii) તેનો કાર્યક્રમ વાસ્તવિક જરૂરિયાતો પર આધારિત હોવો જોઈએ, તેનો કાર્યક્ષેત્ર અને વિસ્તાર તે હદ સુધી મર્યાદિત હોવો જોઈએ જેમાં તે ચાર્જમાં કાર્ય કરી શકે છે, તે સમુદાયના સંસાધનો, પેટર્ન અને સમાજ કલ્યાણની જરૂરિયાતો સાથે સંબંધિત હોવું જોઈએ, સ્થિરને બદલે ગતિશીલ અને બદલાતી જરૂરિયાતોને પહોંચી વળવા બદલતા રહેવું જોઈએ.
- (iii) સંસ્થા સુવ્યવસ્થિત હોવી જોઈએ, નીતિ ઘડતર અને અમલીકરણ વચ્ચે સ્પષ્ટ તફાવત હોવો જોઈએ, આદેશની એકતા, એટલે કે એક જ કાર્યકારી વડા દ્વારા વહીવટી દિશા, વહીવટની સામાન્ય યોજના અનુસાર કાર્યોનું તાર્કિક વિભાજન, સ્પષ્ટ અને નિશ્ચિત હોવું જોઈએ. સત્તા અને જવાબદારીની સોંપણી, અને સંસ્થાના એકમો અને સ્ટાફ સભ્યોના સંકલનનો હવાલો પણ.
- (iv) સંસ્થાએ યોગ્ય કર્મચારીઓ, નીતિઓ અને સારી કામ કરવાની પરિસ્થિતિઓના આધારે કાર્ય કરવું જોઈએ. મેરિટના આધારે કર્મચારીઓની નિમણૂક કરવી જોઈએ અને તેમને યોગ્ય પગાર મળવો જોઈએ. એજન્સીની જરૂરિયાતોને પહોંચી વળવા માટે સ્ટાફ જથ્થો અને ગુણવત્તામાં પૂરતો હોવો જોઈએ.
- (v) સંસ્થાએ પ્રમાણભૂત સેવાની ભાવના સાથે કામ કરવું જોઈએ, તેને લોકો અને તેમની જરૂરિયાતો વિશે યોગ્ય જાણકારી હોવી જોઈએ જેમને તે સેવા આપવા માંગે છે. તેમાં સ્વતંત્રતા, એકતા અને લોકશાહીની લાગણી પણ હોવી જોઈએ.
- (vi) સંસ્થા સાથે સંબંધિત દરેક વ્યક્તિએ કામની એવી પદ્ધતિઓ અને વલણ વિકસાવવું જોઈએ જે યોગ્ય જનસંપર્કનું નિર્માણ કરશે.
- (vii) સંસ્થાનું વાર્ષિક બજેટ હોવું જોઈએ. એકાઉન્ટિંગ સિસ્ટમ યોગ્ય હોવી જોઈએ. અને તેના હિસાબોનું કોઈ યોગ્ય વ્યાવસાયિક એજન્સી દ્વારા ઓડિટ થવું જોઈએ કે જેનું પોતાનું કોઈ હિત ન હોય.
- (viii) સંસ્થા રેકોર્ડને યોગ્ય રીતે, સરળ અને વિગતવાર રીતે જરૂરિયાત મુજબ રાખવા જોઈએ. આગમન સમયે આ સરળતાથી ઉપલબ્ધ હોવું જોઈએ.
- (ix) સંસ્થા કારકુની અને જાળવણી સેવાઓ પણ જથ્થા અને ગુણવત્તામાં પર્યાપ્ત અને અમલમાં કાર્યક્ષમ હોવી જોઈએ.
- (x) સંસ્થાએ યોગ્ય સમયાંતરે સ્વ-મૂલ્યાંકન કરવું જોઈએ. પાછલા વર્ષમાં તેની સફળતાઓ અને નિષ્ફળતાઓ, તેની વર્તમાન સ્થિતિ અને કાર્યક્રમો, તેના હેતુઓ અને સ્થાપિત ધોરણો, તેની

શક્તિઓ અને નબળાઈઓ, તેની વર્તમાન સમસ્યાઓ અને તેની સેવામાં સુધારો કરવા માટેના વધુ પગલાંની ગણતરી કરવા માટે.

2.6 સમાજ કલ્યાણ વહીવટમાં દેખરેખ અને મૂલ્યાંકન

સમાજ કલ્યાણ વહીવટની દેખરેખ અને મૂલ્યાંકન દ્વારા, અમારો અર્થ એ છે કે સંસ્થા દ્વારા તેના ઉદ્દેશ્યોને પરિપૂર્ણ કરવા માટે અપનાવવામાં આવેલી કાર્યપદ્ધતિની ઉપયોગિતા અને અસરકારકતાની ચકાસણી કરવી એ મુખ્યત્વે કોઈપણ સંસ્થાના ભૂતકાળના અનુભવોનો અભ્યાસ અને ટીકા છે. આ અંતર્ગત ઘણા જૂથો વચ્ચે વિકસિત પરસ્પર સંબંધોનું નિર્ણાયક વિશ્લેષણ આવે છે. તેનો હેતુ પરિણામોને માપવાનો અને એકત્રિત પેટર્નના આધારે ધ્યેયો અને વ્યવહારમાં ફેરફાર કરવાનો છે. દેખરેખ અને મૂલ્યાંકન એ સંસ્થામાં કામ કરતી વ્યક્તિઓ અને જૂથોમાં સતત દ્રઢતા પેદા કરવાનું માધ્યમ બની જાય છે.

મૂલ્યાંકનના કેટલાક કાર્યો નીચે મુજબ છે-

1. સંસ્થાની પ્રગતિનું માપન.
2. આયોજન અને નીતિ નિર્માણ માટે જરૂરી ડેટાનો સંગ્રહ,
3. સામાજિક ફેરફારોના સંદર્ભમાં સંસ્થાના કાર્યક્રમોની અસરની તપાસ કરવા માટે,
4. ભવિષ્યની ભૂલો અને નબળાઈઓ ટાળવા માટે સિદ્ધિઓનું મૂલ્યાંકન કરવું.
5. સંસ્થાની નીતિ અને ઉદ્દેશ્યો કેટલી હદે પૂરા થઈ રહ્યા છે તેનો અભ્યાસ કરવો.
6. સંસ્થાના કાર્યમાં ઉપયોગમાં લેવાતી તકનીકોનો અભ્યાસ કરવો અને તેમની કાર્યક્ષમતામાં સુધારો કરવો.
7. એક સંસ્થાના અન્ય સંગઠનો સાથેના સંબંધોને સમજવા અને સમાજ કલ્યાણના કાર્યોમાં જન સહકારનું મહત્ત્વ જાણવા માટે જેથી સેવાઓમાં સુધારો કરી શકાય.
8. એક સંસ્થાના અન્ય સંગઠનો સાથેના સંબંધને સમજવા અને સમાજ કલ્યાણના કાર્યોમાં જન સહકારનું મહત્ત્વ જાણવા માટે જેથી સેવાઓની ડુપ્લિકેશન અટકાવી શકાય,
9. સંસ્થાના કાર્યક્રમોનો લાભ ગ્રાહકો સુધી પહોંચે છે કે નહીં તે જોવા માટે.
10. એકત્રિત માહિતીના આધારે સંસ્થાના ભાવિ કાર્યક્રમોના આયોજન માટે મૂલ્યાંકન ઉપયોગી છે.
11. તેના કાર્યક્રમોને સુધારવા માટે સંસ્થાના ઉદ્દેશ્યો અને કાર્યક્રમોનો વ્યાપક અભ્યાસ કરવો.

2.7 કર્મચારી સંચાલન

સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓમાં કર્મચારીઓના સંચાલનની સ્થિતિ ખૂબ જ અસંતોષકારક છે. માત્ર 18 ટકા કામદારો સોશિયલ વર્ક સુપરવાઈઝરના કામમાં રોકાયેલા છે. બાકીના 82 ટકા લોકો ઓફિસ ક્લાર્ક અને નીચલા વર્ગના કર્મચારીઓ જેવા સમાજ કાર્યકરો સિવાયના કર્મચારીઓ છે. ઉપરોક્ત 82 ટકામાંથી 20 ટકા પોસ્ટ ગ્રેજ્યુએટ અને 7 ટકા સ્નાતક છે. લગભગ ત્રણ ચતુર્થાંશ કામદારો પાસે માધ્યમિક સ્તર સુધીનું શિક્ષણ પણ નથી.

મજૂર વર્ગને સારા વહીવટનું મહત્ત્વનું અને આધુનિક સાધન ગણવામાં આવે છે. સમાજ કાર્યના ક્ષેત્રમાં પણ, જે અન્ય વ્યવસાયની જેમ એક વ્યવસાય છે, તેનું મહત્ત્વ ઓછું નથી. સમાજ

કાર્યમાં અન્ય વ્યવસાયોની જેમ પ્રશિક્ષિત કામદારોની પણ એટલી જ જરૂર છે. દરેક સમાજ કાર્ય સંસ્થામાં સેવાનું સ્તર ઊંચું રાખવા માટે પ્રશિક્ષિત અને અનુભવી કાર્યકરોની નિમણૂક કરવી માત્ર જરૂરી નથી પરંતુ ફરજિયાત છે.

2.7.1 કર્મચારી નીતિ:

કર્મચારીઓને લગતી બાબતો પ્રત્યેક સંસ્થાની મેનેજમેન્ટ કમિટી દ્વારા મજબૂત અને સ્પષ્ટ કરવી જોઈએ. પશ્ચિમી દેશોમાં, સંસ્થાઓની કર્મચારી નીતિઓની વિગતો સંસ્થાના નિયમ પુસ્તકમાં આપવામાં આવે છે. ભારતમાં સંસ્થાઓએ એવી નિયમ પુસ્તિકા તૈયાર કરવી જોઈએ જેમાં કર્મચારી સંચાલન નિયમો, પદ્ધતિઓ, કર્મચારીઓના પ્રકારો, નિમણૂક, પગાર, તાલીમ, આંતર-સંબંધો વગેરે વિશે વિગતવાર માહિતી હોય. આ પુસ્તિકામાં કર્મચારીઓના કામ, તેમનું મૂલ્યાંકન, લાયકાત, કર્મચારીઓના સહકાર વગેરે વિશે ચર્ચા થવી જોઈએ.

2.7.2 કર્મચારીઓની નિમણૂક

સંસ્થામાં જરૂરી કર્મચારીઓની નિમણૂક સંસ્થાની નીતિ મુજબ થવી જોઈએ. દરેક નોકરી માટે લઘુત્તમ શિક્ષણ, તાલીમ અને વ્યવહારુ અનુભવ વગેરે શરતો નક્કી કરવી જોઈએ. પાત્ર કર્મચારીઓની પસંદગી કરવા માટે અખબારોમાં પોસ્ટની જાહેરાત કરવી જોઈએ. સમાજ કાર્ય શાળાઓ અને અન્ય સામાજિક સંસ્થાઓને પણ ખાલી જગ્યાઓ વિશે જાણ કરી શકાય છે અને અરજીઓ મંગાવી શકાય છે. સંસ્થામાં કામ કરતા કર્મચારીઓને પણ આ ખાલી જગ્યાઓ માટે અરજી કરવાની મંજૂરી આપવી જોઈએ.

સમાજ કાર્યમાં તાલીમ એ સમાજ કાર્યની સ્થિતિ માટે પૂર્વશરત હોવી જોઈએ. પોસ્ટ માટે ઉમેદવારોની લેખિત અરજીઓ સંસ્થાને મોકલવી જોઈએ, જેમાં તેમના શિક્ષણ, તાલીમ, અગાઉના અનુભવો, ઉંમર વગેરે વિશે વિગતવાર માહિતી હોવી જોઈએ. આ અરજીઓની ચકાસણી કર્યા પછી, પસંદગી પામેલા લાયક ઉમેદવારોને સંસ્થા દ્વારા રચાયેલી કર્મચારી સમિતિ સમક્ષ ઈન્ટરવ્યુ માટે બોલાવવા જોઈએ. આ સમિતિમાં સંસ્થાના પ્રમુખ, મંત્રી અને ચીફ એક્ઝિક્યુટિવ ઉપરાંત સામાજિક કાર્યોના નિષ્ણાતોનો સમાવેશ કરવો જોઈએ. જો પ્રાથમિક ચૂંટણી એક્ઝિક્યુટિવ અથવા પેટા-સમિતિ દ્વારા કરવામાં આવે છે, તો પછી પેટા-સમિતિની ભલામણો સાથે બે અથવા ત્રણ પસંદ કરેલા ઉમેદવારોની અરજીઓ અંતિમ નિમણૂક માટે સંસ્થાની મેનેજમેન્ટ/કારોબારી સમિતિ સમક્ષ મૂકવામાં આવશે. ઔપચારિક રીતે, જે ઉમેદવારોની સમિતિ દ્વારા નિમણૂક કરવામાં આવી નથી તેઓને આ વિશે જાણ કરવી જોઈએ.

2.7.3 તાલીમ, નવીનતા અને રિક્રેશન

દરેક નવનિયુક્ત કર્મચારીને સંસ્થાના સંગઠનાત્મક માળખા અને કાર્યક્રમો વિશે વાતચીત દ્વારા અને સંસ્થાની પ્રકાશિત પુસ્તિકાઓ અને અહેવાલો દ્વારા માહિતી આપવી જોઈએ. નવા કાર્યકરને જે બિલ્ડીંગમાં કાર્યક્રમ ચાલી રહ્યો છે ત્યાં લઈ જવા જોઈએ અને કાર્યક્રમ, કામદારોની જવાબદારીઓ, કામનો સમય વગેરે વિશે જણાવવું જોઈએ અને અન્ય કામદારો સાથે તેનો પરિચય કરાવવો જોઈએ. આ રીતે, દરેક નવા નિયુક્ત કાર્યકરને સંસ્થા અને તેને સોંપવામાં આવેલ કાર્યનો પરિચય આપીને નવીનતાનો પરિચય કરાવવો ફાયદાકારક રહેશે. આ માહિતી તેને સંસ્થામાં તેની

જવાબદારીઓ સારી રીતે નિભાવવામાં મદદરૂપ થશે. સંસ્થાના મુખ્ય અધિકારી સાથેની વાતચીત અને અન્ય સંબંધિત કાર્યકર્તાઓ સાથેની બેઠકો નવીનીકરણના કાર્યને સરળ બનાવશે. એટલું જ નહીં, સંસ્થાના વિવિધ વિભાગો અને અન્ય સંસ્થાઓ, કર્મચારીઓ સાથે વાર્તાલાપ અને બેઠક કરીને વ્યાવસાયિક વિકાસમાં મદદ કરશે.

2.7.4 તાલીમ

જૂના સમયમાં, સ્વૈચ્છિક કાર્યકરો દ્વારા સંચાલિત ઝોન સંસ્થાઓ દ્વારા જરૂરિયાતમંદોના પ્રશ્નોનું નિરાકરણ કરવામાં આવતું હતું. હવે એ વાત પર ભાર મૂકવામાં આવ્યો છે કે સામાજિક સંસ્થાઓમાં ગ્રાહકોને સેવાઓ પૂરી પાડવાનું કામ માત્ર પ્રશિક્ષિત કામદારોએ જ કરવું જોઈએ. તેથી એમ કહી શકાય કે તાજેતરમાં આપણા દેશમાં સમાજ કાર્યમાં વ્યાવસાયિક તાલીમની જરૂરિયાત અંગે જાગૃતિ આવી છે. હવે સમાજ કાર્ય માટે માત્ર સમય, સત્તાવના અને બલિદાનની જરૂર છે એવી માન્યતા જૂની થઈ ગઈ છે. હવે સ્વૈચ્છિક કાર્યકરોએ પણ સમાજ કાર્ય માટે પ્રશિક્ષિત કાર્યકરો હોવા જોઈએ એ હકીકત સ્વીકારવાનું શરૂ કર્યું છે. સંસ્થાઓમાં પ્રશિક્ષિત કામદારોની નિમણૂક કરવાની જરૂરિયાત તેમજ બદલાતા સંજોગો અંગે જનજાગૃતિના કારણે આવા કામદારોની માંગ વધી છે. ઝડપથી વધી રહેલી સામાજિક સમસ્યાઓ અને સામાજિક વિજ્ઞાનની પ્રગતિને કારણે હવે વૈજ્ઞાનિક રીતે અભ્યાસ, વિશ્લેષણ અને સમસ્યાઓનું નિરાકરણ જરૂરી બન્યું છે. તેથી, પ્રશિક્ષિત કામદારોની માંગ ઉભી થઈ રહી છે. ભારતમાં સૌપ્રથમ સમાજ કાર્ય કોલેજની સ્થાપના બોમ્બેમાં ૧૯૩૬માં કરવામાં આવી હતી. હાલમાં અનેક રાજ્યોમાં સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ કે યુનિવર્સિટીઓ દ્વારા આવી કોલેજો સ્થાપવામાં આવી છે. આ તાલીમ સંસ્થાઓમાં દર વર્ષે 500 જેટલા સ્નાતકો તૈયાર થાય છે. ઘણા કારણોસર સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ આવા પ્રશિક્ષિત કાર્યકરોની નિમણૂક કરી શકી નથી. સમાજ કાર્યના ક્ષેત્રમાં કામદારોની માંગને ધ્યાનમાં રાખીને, ઘણી સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓએ અંડરગ્રેજ્યુએટ સ્તરે સમાજ કાર્યની તાલીમ શરૂ કરી છે. દિલ્હી, નાગપુર, પૂના અને શાંતિ નિકેતનમાં આવી સંસ્થાઓ કાર્યરત છે.

આ ઉપરાંત કેન્દ્રીય સમાજ કલ્યાણ બોર્ડ દ્વારા સ્થાપિત તાલીમ કેન્દ્રોમાં બાળ સેવકો અને મુખ્ય સેવકોને તાલીમ આપવામાં આવી રહી છે. ભારતીય બાળ કલ્યાણ પરિષદ કેન્દ્રીય સમાજ કલ્યાણ વિભાગની અનુદાનથી ઘણી જગ્યાએ બાળ સેવા પ્રશિક્ષણ કેન્દ્રો ચલાવી રહી છે. નાની દુનિયા, દેહરાદૂન, બાલ્કન-જી-બારી, બોમ્બે, બાલ નિકેતન સંઘ, ઈન્દોર, નૂતન બાલ શિક્ષણ સંઘ, કોસબાડ, દક્ષિણામૂર્તિ, ભાવનગર વગેરે જેવી ઘણી સંસ્થાઓમાં બાલમંદિરના કાર્યકરોને તાલીમ આપવાની વ્યવસ્થા છે. સાક્ષરતા નિકેતને લખનૌ અને હૈદરાબાદમાં પુષ્પ સાક્ષરતા માટેની વ્યવસ્થા કરી છે. આમ, સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓએ ઘણા સમાજ કલ્યાણ કાર્યકરોની તાલીમ માટેની વ્યવસ્થા કરી છે.

સંસ્થા દ્વારા જરૂરી કામદારોનો પ્રકાર સંસ્થાના કાર્યો પર આધાર રાખે છે. અહીં તમામ પ્રકારની તાલીમ વિશે સંપૂર્ણ વિગતો આપવી શક્ય નથી. પ્રશિક્ષિત કામદારો વિશેની માહિતી અખિલ ભારતીય સ્વૈચ્છિક, સમાજ કલ્યાણ વિભાગો, કેન્દ્રીય સમાજ કલ્યાણ બોર્ડ, સેન્ટ્રલ ઈન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ ટ્રેઇનિંગ એન્ડ રિસર્ચ ઈન પબ્લિક કોઓપરેશન વગેરે જેવી સંસ્થાઓમાં મળી શકે છે. સમાજ કાર્ય કાર્યકરો ઉપરાંત, અન્ય ઘણા કામદારો, જેમ કે દાયણ, હસ્તકલા શિક્ષકો, નર્સો, કુટુંબ નિયોજન કાર્યકરો વગેરે સંસ્થાઓ માટે જરૂરી છે. આ કામદારોની સામાજિક પદ્ધતિઓમાં નવીનતા લાવવાની જરૂર છે.

2.7.5 સેવામાં તાલીમ

જો કે સંસ્થાઓના કાર્યકર્તાઓને આંતરિક તાલીમ આપવી એ તેમની કાર્યપદ્ધતિ સુધારવા માટે જરૂરી પગલું હતું, તેમ છતાં કેન્દ્રીય સમાજ કલ્યાણ બોર્ડ, જે આ માટે જવાબદાર હતું, તેણે આવું કોઈ કાર્ય શરૂ કર્યું ન હતું. કેન્દ્રીય સમાજ કલ્યાણ વિભાગ દ્વારા સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓના કાર્યકરોને સમાજ કાર્યની નવીન તાલીમ આપવા માટે સામાજિક કોલેજો અને સંસ્થાઓને અનુદાન આપીને સેમિનારનું આયોજન કરવામાં આવ્યું હતું.

સેન્ટ્રલ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ રિસર્ચ એન્ડ ટ્રેઇનિંગ ઇન પબ્લિક કોઓપરેશનની સ્થાપના બાદ કર્મચારીઓની તાલીમનું કામ આ સંસ્થાને સોંપવામાં આવ્યું છે. સંસ્થા સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓના કાર્યકરો માટે સેમિનાર અને સેવામાં તાલીમનું આયોજન કરે છે. સંસ્થાઓના અધિકારીઓ માટે સંસ્થાકીય અભ્યાસક્રમોનું આયોજન કર્યું. બાળ કલ્યાણ સંસ્થાઓના નિરીક્ષકો માટે ચાર જેટલા તાલીમ કાર્યક્રમો પણ પૂર્ણ કરવામાં આવ્યા છે. સ્વૈચ્છિક આગેવાનો માટે સેમિનારનું પણ આયોજન કરવામાં આવ્યું છે. સંસ્થા યુવા નેતાઓ માટે તાલીમ અભ્યાસક્રમો પણ ગોઠવે છે. દરેક પ્રકારના કામદારોની જરૂરિયાતોને પહોંચી વળવા માટે આવી તાલીમનું આયોજન કરવામાં આવે છે. સમાજ કાર્ય કોલેજોની મદદથી, સંસ્થાની સ્થાનિક ભાષાઓ દ્વારા પ્રાદેશિક સ્તરે સમાન અભ્યાસક્રમોનું આયોજન કરવામાં આવ્યું હતું. સંસ્થા સ્વૈચ્છિક કાર્ય સંસ્થાઓના કાર્યકર્તાઓને તાલીમ આપવાના ક્ષેત્રમાં જે વિશાળ અંતર છે તેને ભરવાના પ્રયાસો કરી રહી છે.

2.7.6 સેવાની શરતો:

સંભવતઃ સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ દ્વારા તેમના કાર્યકરોના વિકાસ માટે કોઈ આયોજન કરવામાં આવ્યું નથી. સામાન્ય રીતે સંસ્થાઓમાં સેવાની શરતો ખૂબ જ અસંતોષકારક હોય છે, ખાસ કરીને પગારધોરણ એટલું ઊંચું હોતું નથી કે સારા કાર્યકરો આ સંસ્થાઓમાં સેવા આપવા માટે આગળ આવે. આ સંસ્થાઓમાં જે લોકો ભરતી થાય છે તેઓ પણ જલ્દીથી નિવૃત્ત થવાનો પ્રયાસ કરે છે. સંસ્થાઓમાં લાયકાત ધરાવતા અને અનુભવી કર્મચારીઓની અછતનું મુખ્ય કારણ તેમની સેવાની અસંતોષકારક શરતો છે. આ સિવાય સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓમાં સુપરવાઈઝરનું કામ સ્વૈચ્છિક કાર્યકરો દ્વારા કરવામાં આવે છે.

આ ઉપરાંત, સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓમાં સુપરવાઈઝરનું કામ સ્વૈચ્છિક કાર્યકરો દ્વારા કરવામાં આવતું હોવાથી, સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓમાં નોકરી માટે ઘણા પ્રશિક્ષિત અરજદારો નથી. તેથી, તે જરૂરી છે કે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓમાં કર્મચારી નીતિમાં કર્મચારીઓની સેવાની શરતોની વિગતો હોવી જોઈએ. આ શરતોમાં પગાર ધોરણ અને ભથ્થાં, નિમણૂક, પ્રમોશન, કામનો સમય, રજાની શરતો, સમાપ્તિ દંડ, પ્રોબેશન સમયગાળો વગેરેનો સમાવેશ થવો જોઈએ. તે શરતો સંસ્થાની રૂલ બુકમાં નોંધવી જોઈએ.

2.7.7 હાજરી અને કાર્યકાળ

ઘણી વખત જોવામાં આવ્યું છે કે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓના કર્મચારીઓ માટે કોઈ અનિશ્ચિત સમય માટે કામ નથી. કેટલીક જગ્યાએ તેઓ 10-12 કલાક કામ કરે છે અને અન્ય સ્થળોએ તેઓ 6 કલાકથી ઓછા સમય માટે કામ કરે છે. કર્મચારીઓના કામના કલાકો નક્કી કરવા જોઈએ જેથી તેઓ અંદાજે 8 કલાક કામ કરી શકે, જેમાં એક કલાકનો વિરામ પણ સામેલ છે. ફિલ્ડ વર્કરોના કામના

કલાકો તેમના કામની પ્રકૃતિ પર આધાર રાખે છે. જો જરૂરી હોય તો, દરેક વિભાગ અથવા શાખામાં સંસ્થાના કર્મચારીઓ માટે હાજરી રજીસ્ટર પણ જાળવવું જોઈએ, જેમાં કર્મચારીઓએ કામ પર પહોંચવાના નિર્ધારિત સમય પછી 10 મિનિટ પછી તેમની સહી કરવી જોઈએ. જો કોઈ કર્મચારી સમયસર ન પહોંચે તો તેના નામની આગળ ગેરહાજરીની નિશાની લગાવવી જોઈએ. ત્રણ વખતથી વધુ સમયસર ન પહોંચવા બદલ એક દિવસની રજા કાપવી જોઈએ. ગેરહાજરીની વિગતો જાળવવા અને કર્મચારીઓ સમયસર કામ પર પહોંચે તે સુનિશ્ચિત કરવા સંસ્થાના સુપરવાઈઝરે નિયત સમયની 15 મિનિટ પછી હાજરી નોંધણી તપાસવી જોઈએ. જે કર્મચારીઓ આદતપૂર્વક મોડા આવે છે તેમની પર નજર રાખવી જોઈએ અને તેમની મુશ્કેલીઓ દૂર કરવા માટે મદદ કરવી જોઈએ. કાર્યકર્તાએ સારી રીતે સમજવું જોઈએ કે તેનું કામ નિર્ધારિત સમયે શરૂ થવું જોઈએ. હાજરી નોંધણી એ આવશ્યક રેકોર્ડ છે. તેના આધારે જ કર્મચારીઓના પગાર બિલો તૈયાર કરવામાં આવે છે. તેથી, સુપરવાઈઝરને તેની જાળવણી પર વિશેષ ધ્યાન આપવું જોઈએ.

2.7.8 મિડ-ડે બ્રેક

ત્રણ-ચાર કલાક કામ કર્યા પછી, કર્મચારીઓને લગભગ અડધા કલાકનો મિડ-ડે બ્રેક મળવો જોઈએ, સતત ત્રણ કલાક કામ કર્યા પછી આ બ્રેક જરૂરી છે. આનાથી કાર્યકરની કાર્યક્ષમતા વધે છે. સુપરવાઈઝરે એ પણ ધ્યાનમાં રાખવું જોઈએ કે તમામ કર્મચારીઓ આ સમયનો સદુપયોગ કરે.

2.7.9 રજાના નિયમો:

સંસ્થાએ રજાના નિયમો બનાવવા જોઈએ, જેની કર્મચારીઓને જાણ હોવી જોઈએ. દરેક સંસ્થા સરકારી રજાના નિયમોનું પાલન કરે તે જરૂરી નથી. પરંતુ સંસ્થાએ કેટલાક સરળ નિયમો બનાવવા જોઈએ, જેમાં ટૂંકા અને લાંબા ગાળાની રજાની જોગવાઈ હોવી જોઈએ. કર્મચારીઓ માટે રજા ગોઠવતી વખતે, નીચેના મહત્વપૂર્ણ મુદ્દાઓ ધ્યાનમાં રાખવા જોઈએ: -

a) રજા

સંસ્થાઓએ સ્થાનિક સરકાર દ્વારા માન્ય રજાઓની સૂચિ અપનાવવી જોઈએ. આ ઉપરાંત સંસ્થાએ અઠવાડિયાના એક દિવસે સંપૂર્ણ રજા રાખવી અને તેના એક દિવસ પહેલા અડધી રજાની વ્યવસ્થા કરવી.

b) કેઝ્યુઅલ રજા

દરેક કર્મચારીને ટૂંકા ગાળાની માંદગી, અંગત તાત્કાલિક કામ વગેરે માટે દસથી પંદર દિવસની આકસ્મિક રજા મળવી જોઈએ. આ રજા કર્મચારીની વિનંતી પર મંજૂર થવી જોઈએ.

c) રજા મેળવી

પરચુરણ રજા ઉપરાંત, કર્મચારીઓને સેવાના દર મહિના પછી એક દિવસની કમાણી રજા અને લાંબી માંદગી, અંગત કામ, આરામ અને મનોરંજન માટે વર્ષ પૂર્ણ થયાના 20 દિવસની રજા આપવી જોઈએ. સામાન્ય રીતે, ત્રણ મહિનાથી વધુ સમયની રજા સંચયની મંજૂરી આપવી જોઈએ નહીં.

d) ખાસ રજા

ઘણી સંસ્થાઓમાં એક મહિનાની ફરજિયાત વાર્ષિક રજાની જોગવાઈ છે. આ સંસ્થાઓમાં કેઝ્યુઅલ અને ઉપાર્જિત રજાના દરમાં ઘટાડો થાય છે. ઘણી સંસ્થાઓમાં કેઝ્યુઅલ લીવ અને કમાયેલી રજાના બદલે પગાર આપવામાં આવે છે. જો કર્મચારી તેની કમાયેલી રજાનો ઉપયોગ ન કરે, તો તેને તેના સામાન્ય પગારના દરે તેટલા દિવસો ચૂકવવામાં આવે છે. ઘણી સંસ્થાઓમાં વિશેષ રજા, માંદગીની રજા, અભ્યાસ રજા અથવા અડધા પગારની રજાની પણ જોગવાઈ છે.

એવું જોવામાં આવ્યું છે કે અમારી સામાજિક સંસ્થાઓએ કર્મચારીઓની રજા પર કોઈ ખાસ ધ્યાન આપ્યું નથી. જો સંસ્થાને લાંબી રજાઓ ન આપવી હોય તો સામાન્ય રીતે તેણે વર્ષમાં ઓછામાં ઓછી એક મહિનાની રજાની વ્યવસ્થા કરવી જોઈએ. જે કર્મચારીને રજાની સુવિધા મળશે તેની કાર્યક્ષમતા વધશે અને તે વધુ કામ કરશે.

2.7.10 કામ કરવાની પરિસ્થિતિઓ

કામ કરવાની પરિસ્થિતિઓ કર્મચારીઓના આરોગ્ય, કાર્યક્ષમતા અને કામગીરીને અસર કરે છે. દરેક સંસ્થા કે જે પેઈડ કામદારોને રોજગારી આપે છે તેના કર્મચારીઓ માટે યોગ્ય કાર્યકારી પરિસ્થિતિઓ પ્રદાન કરવી આવશ્યક છે. કાર્યકારી પરિસ્થિતિઓમાં કાર્યસ્થળના વાતાવરણનો સમાવેશ થાય છે, જેમ કે પ્રકાશ, યોગ્ય તાપમાન, પાણી, સ્વચ્છતા, શૌચાલય, અગ્નિ સુરક્ષા વ્યવસ્થા, કેન્ટીન, આરામની સુવિધાઓ વગેરે. ગ્રાહકો સાથે મીટિંગ અને ગોપનીય વાતચીત માટે સંસ્થામાં વ્યવસ્થા હોવી જોઈએ.

પ્રોબેશન સમયગાળો: નિમણૂક પછી, કર્મચારીઓએ સંતોષકારક રીતે પ્રોબેશન અવધિ પૂર્ણ કરવી ફરજિયાત છે. આ સિસ્ટમમાં બંને કર્મચારીઓને એકબીજા વિશે યોગ્ય જાણકારી મળે છે. જો કોઈ કર્મચારી પ્રોબેશન સમયગાળા દરમિયાન સંતોષકારક કાર્ય કરે છે, તો તેની નોકરીની પુષ્ટિ થાય છે. પરંતુ, અલગ-અલગ સંસ્થાઓમાં અલગ-અલગ પોસ્ટ માટે પ્રોબેશન સંબંધિત નિયમો અલગ-અલગ છે. રોજગારના નિયમો અને શરતો નક્કી કરતી વખતે સંસ્થાઓએ નીચેના મુદ્દાઓને ધ્યાનમાં રાખવા જોઈએ:-

1. કઈ જગ્યાઓ માટે પ્રોબેશન પિરિયડની શરત છે.
2. પ્રોબેશનનો સમયગાળો શું હોવો જોઈએ?
3. આ સમયગાળાને વધારવાની પદ્ધતિ.
4. પ્રોબેશનરી સમયગાળા દરમિયાન કર્મચારીના કાર્યનું મૂલ્યાંકન અને પુષ્ટિ કરવાની પદ્ધતિ.

નોકરીની પ્રકૃતિ અને પ્રકારને ધ્યાનમાં રાખીને, પ્રોબેશનનો સમયગાળો ત્રણ મહિનાથી બે વર્ષ સુધીનો હોય છે. આ શરત સંસ્થાના તે કર્મચારીઓને પણ લાગુ થવી જોઈએ જેમને બઢતી આપવામાં આવી છે.

પોસ્ટ પર પ્રમોશન અને કન્ફર્મેશન: સંસ્થાએ પ્રમોશન અને કન્ફર્મેશનની શરતો અને પદ્ધતિને લગતા નિયમો બનાવવા જોઈએ, જેની તમામ કર્મચારીઓને જાણ હોવી જોઈએ. પોસ્ટમાં પ્રમોશન અને કન્ફર્મેશન એજ્યુકેશન લેવલ, કામનો અનુભવ, કામના પ્રદર્શનનું મૂલ્યાંકન અને વધુ

જવાબદારીઓ લેવાની ક્ષમતા વગેરે પર આધારિત હોવું જોઈએ. નવી જગ્યાઓ ભરવા માટે સંસ્થામાં કામ કરતા કર્મચારીઓને પણ બઢતીની તક આપવી જોઈએ.

પગાર અને ભથ્થાં: તેમના માટે નિર્ધારિત શિક્ષણના સ્તર, કામના અનુભવની લંબાઈ, જવાબદારીની પ્રકૃતિ વગેરેને ધ્યાનમાં રાખીને પોસ્ટના પગાર ધોરણો નક્કી કરવા જોઈએ. દરેક પોસ્ટ માટે પગાર ધોરણની લઘુત્તમ અને મહત્તમ મર્યાદા હોવી જોઈએ.

દરેક પોસ્ટ માટે પગાર ધોરણની લઘુત્તમ અને મહત્તમ મર્યાદા હોવી જોઈએ, જેમાં સારી કામગીરી અથવા કામના પરિણામે પગારમાં વધારાની જોગવાઈ હોય. કર્મચારીઓના સંતોષકારક કાર્યના પરિણામે, તેમની નિમણૂક જાળવી રાખવા અને તેમના પગારમાં વધારો કરવાની જોગવાઈ હોવી જોઈએ. પોસ્ટ માટે પગાર ધોરણ નક્કી કરતી વખતે, નીચેની બાબતો ધ્યાનમાં રાખવી જોઈએ-

1. કર્મચારીની જવાબદારીની રકમ
2. સમુદાયના લાભ માટે સેવા
3. જવાબદારીઓ નિભાવવા માટે જરૂરી કાર્યક્ષમતાની ડિગ્રી.
4. સરકારી અને સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓમાં આવી તુલનાત્મક જગ્યાઓ માટે નિશ્ચિત પગાર ધોરણ,
5. પદ માટે નિર્ધારિત શિક્ષણ, તાલીમ અને અગાઉના અનુભવની શરતો.

સરકારી સંસ્થાઓમાં કર્મચારીઓને આપવામાં આવતા મોંઘવારી ભથ્થા, મકાન ભાડું, વળતર ભથ્થું વગેરેના દર પ્રમાણે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓમાં પણ ભથ્થા આપવાના પ્રયાસો કરવા જોઈએ. કર્મચારીઓને પગાર અને ભથ્થા મહિનાના અંતના એક સપ્તાહની અંદર ચૂકવવા જોઈએ. ઘણી સંસ્થાઓ કર્મચારીઓને પગાર અને ભથ્થા ચૂકવવામાં વિલંબ કરે છે. શક્ય હોય ત્યાં સુધી પગાર અને ભથ્થાની ચૂકવણીમાં વિલંબ થવો જોઈએ નહીં. આ ઉપરાંત સંસ્થાએ પ્રોવિડન્ટ ફંડ અને રિટાયરમેન્ટ ગ્રેયુટીની વ્યવસ્થા કરવા માટે પણ પ્રયાસો કરવા જોઈએ. આવી સુવિધાઓ આપવાથી કર્મચારીઓને કામમાં રસ રહેશે અને તેઓ સંસ્થાની સેવામાં રહેશે.

સજા, નિવૃત્તિ અને છટકા: ઘણીવાર એવું જોવામાં આવ્યું છે કે કામદારો સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓમાં કામ કરવા માંગતા નથી કારણ કે ત્યાં કોઈ સેવા સુરક્ષા નથી. સંસ્થા માટે સક્ષમ કાર્યકરોની નિમણૂક માટે સંસ્થામાં સજા, નિવૃત્તિ, છટકા અને રાજીનામું આપવાના નિયમો બનાવવામાં આવે તે જરૂરી છે. આ નિયમોમાં નીચેની બાબતોનું ધ્યાન રાખવું જોઈએ:-

1. કયો અધિકારી કયા કર્મચારીને, ક્યારે, કેવી રીતે અને કેટલી સજા કરી શકે છે,
2. તે કયા અધિકારીને તેની સેવાની શરતો અંગે અપીલ કરી શકે છે?
3. તેણે રાજીનામું કોને સોંપવું જોઈએ અને તેનો નોટિસ પિરિયડ કેટલો છે?
4. કયા સંજોગોમાં કર્મચારીઓની છટકા કરી શકાય છે અને તેમને કયા દરે વળતર મળવું જોઈએ?
5. કર્મચારીએ કઈ ઉંમરે નિવૃત્ત થવું જોઈએ અને તેણે શું કરવું જોઈએ?

આ શરતોનો સંસ્થાના નિયમ પુસ્તકમાં ઉલ્લેખ કરવો જોઈએ જેથી કરીને દરેક કર્મચારી તેના વિશે માહિતી મેળવી શકે.

મૂલ્યાંકન અને દેખરેખ: કર્મચારીઓની કામગીરી અને વિકાસ અંગે.

દરેક સંસ્થાએ મૂલ્યાંકનની વ્યવસ્થા કરવી જોઈએ. કર્મચારીઓએ આ મૂલ્યાંકનમાં ભાગ લેવો જોઈએ. મૂલ્યાંકન રેકોર્ડ ગુપ્ત રાખવા જોઈએ. જો કાર્યકરને કોઈ ઉણપ અનુભવાય તો તેને તેની જાણ કરવી જોઈએ. એક કરતાં વધુ વ્યક્તિઓને મૂલ્યાંકન કરવાનો અધિકાર હોવો જોઈએ. મૂલ્યાંકન અને દેખરેખ કાર્યકરના વિકાસમાં અને તેની જવાબદારીઓને વધુ સારી રીતે નિભાવવામાં મદદરૂપ સાબિત થાય છે.

પર્સનલ લો: આ ફરિયાદ ઘણી વખત સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓના નેતાઓ વિશે કરવામાં આવે છે.

એવું કહેવાય છે કે તેઓ કર્મચારીઓની કાર્યકારી પરિસ્થિતિઓને લગતા કોઈપણ નિયમો અને નિયમોનો ઉપયોગ કરતા નથી અને કર્મચારીઓ વિશે તેમના વ્યક્તિગત પૂર્વગ્રહો અને પૂર્વગ્રહો અનુસાર વિચારે છે. હવે આ શક્ય નથી, કારણ કે સરકારે કર્મચારીઓના કામકાજની સ્થિતિ, પગાર ધોરણ, નિવૃત્તિ, વળતર વગેરેને લઈને કાયદો બનાવ્યો છે. હવે કર્મચારીઓ માટે લેબર કોર્ટના દરવાજા ખુલ્લા છે અને જો તેઓ સંસ્થાથી સંતુષ્ટ ન હોય તો તેઓ તેમની ફરિયાદના નિરાકરણ માટે કાયદાનો સહારો લઈ શકે છે. તેથી, તે જરૂરી છે કે સંસ્થાઓ આ શ્રમ કાયદાઓથી વાકેફ હોય.

કર્મચારીઓના રેકોર્ડ્સ: સંસ્થાઓ માટે શ્રમ કાયદાનું પાલન કરવું ફરજિયાત છે. તેથી, તેઓએ કાયદા મુજબ દરેક કર્મચારી અંગેનો રેકોર્ડ તૈયાર કરવો જોઈએ. કર્મચારીની અંગત ફાઇલમાં તેનો અરજી પત્ર, નિમણૂક પત્ર, તેના શિક્ષણ અને અગાઉના અનુભવને લગતા પ્રમાણપત્રોની પ્રમાણિત નકલો, તેના રજાના રેકોર્ડ અને સંબંધિત પત્રવ્યવહાર, કર્મચારી મૂલ્યાંકન અહેવાલ વગેરેનો સમાવેશ થવો જોઈએ. કર્મચારી સાથેના વિવાદના કિસ્સામાં કર્મચારીઓના રેકોર્ડ ખૂબ જ ઉપયોગી સાબિત થશે.

ભરોસાપાત્ર અને અનુભવી કર્મચારીઓ મેળવવા માટે, દરેક સંસ્થાએ કર્મચારી નીતિ ઘડવી જોઈએ, જેમાં એવી કામ કરવાની પરિસ્થિતિઓ સામેલ હોવી જોઈએ જે કામદારોને આકર્ષિત કરે.

પગાર, ભથ્થાં, કામ કરવાનો સમય, નિમણૂક, સજા વગેરેની શરતો તે ક્ષેત્રમાં કામ કરતી અન્ય સંસ્થાઓની નીતિઓ અને શરતો કરતાં ઓછી ન હોવી જોઈએ. જેથી સંસ્થાના કર્મચારીઓ અન્ય સંસ્થાઓના કર્મચારીઓ સાથે પોતાની સરખામણી કરીને હલકી કક્ષાનો અનુભવ ન કરે.

2.8 સારાંશ

પ્રસ્તુત એકમમાં, સમાજ કલ્યાણ વહીવટની વિભાવના, પ્રકૃતિ અને કાર્યોનું વિગતવાર વર્ણન કરવામાં આવ્યું છે. આ એકમમાં, સમાજ કલ્યાણ વહીવટના સિદ્ધાંતો અને સમાજ કલ્યાણ વહીવટમાં દેખરેખ અને મૂલ્યાંકન વિશે પણ લખ્યું છે.

2.9 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો

1. સમાજ કલ્યાણ વહીવટની વિભાવના અને પ્રકૃતિ લખો.

.....
.....

.....
.....
.....
2. समाज कल्याण वडीवटना कार्यानुं विगतवार वर्शन करो.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
3. समाज कल्याण वडीवटना सिद्धांतो पर प्रकाश ईंको.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
4. समाज कल्याण वडीवटनां देखरेख अने मूल्यांकन पर निर्बंध लखो.

2.10 यावीरूप शब्दो

समाज कल्याण	:	समाजना नभणा वर्गोना जवनधोरण सुधारवा अने तेमना सर्वांगी विकास माटेना प्रयासो.
वडीवट	:	कोईपण कार्यक्रम के संस्थाने सङ्गतापूर्वक यलाववा माटेनी व्यवस्थित प्रक्रिया.
तालीम	:	कोई चोक्कस कार्य के क्षेत्रमां नवी कुशणता अने ज्ञान प्राप्त करवानी प्रक्रिया.
आयोजन	:	कोईपण कार्यने असरकारक रीते पूर्ण करवा माटे अगाउथी विचारीने करवामां आवती तैयारी.

2.11 संदर्भसूचि

1. सिंह, डी. के., भारत में समाज कल्याण प्रशासन अवधारणा एवं विषय क्षेत्र, रॉयल बुक डिपो लखनऊ, वर्ष 2011.
2. सिंह, सुरेन्द्र, मिश्र, पी. डी., समाज कार्य इतिहास, दर्शन एवं प्रणालियाँ, रॉयल बुक कम्पनी लखनऊ, वर्ष 2006.
3. सिंह, सुरेन्द्र, वर्मा, आर. बी. एस., भारत में समाज कार्य का क्षेत्र, रॉयल बुक कम्पनी लखनऊ, वर्ष 2009.

: રૂપરેખા :

૩.૦ ઉદ્દેશ્ય**૩.૧ પ્રસ્તાવના****૩.૨ સરકારી સ્તરે સમાજ કલ્યાણ વહીવટ****૩.૩ વહીવટી સંસ્થા****૩.૪ સમાજ કલ્યાણ વહીવટ અને બિન-સરકારી સંસ્થાઓ****૩.૫ સમુદાય સંગઠન****૩.૬ સારાંશ****૩.૭ સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો****૩.૮ ચાવીરૂપ શબ્દો****૩.૯ સંદર્ભસૂચિ****૩.૦ ઉદ્દેશ્ય**

આ એકમ વાંચ્યા પછી તમે સમર્થ હશો-

- સરકારી સ્તરે સમાજ કલ્યાણ વહીવટ વિશે જાણી શકશો.
- વહીવટી સંસ્થા વિશે લખી શકશો.
- સમાજ કલ્યાણ વહીવટ અને બિન-સરકારી સંસ્થાઓ વિશે જાણવા માટે સક્ષમ હશો.
- સમુદાયના સંગઠન વિશે જાણી શકશો.

૩.૧ પ્રસ્તાવના

દરેક વ્યક્તિની લઘુત્તમ જરૂરિયાતો પૂરી કરવી એ એક સંસ્કારી સમાજની જવાબદારી છે. જો કોઈ પણ પ્રકારની ઉણપને કારણે કોઈ વ્યક્તિ કે સમૂહ તેની લઘુત્તમ જરૂરિયાતો પૂરી કરવામાં અસમર્થ હોય તો સમાજે આગળ આવીને તેના માટે જરૂરી સેવાઓની વ્યવસ્થા કરવી પડશે. પૂરી પાડવામાં આવતી તમામ સેવાઓ સામૂહિક રીતે એક તરીકે ટકી રહેવાની સમાજની ઈચ્છાને વ્યક્ત કરે છે અને અમુક વ્યક્તિઓને તેમના અસ્તિત્વમાં મદદ કરવા માટે તમામ લોકો દ્વારા વ્યક્ત કરાયેલ ઈચ્છાને પણ રજૂ કરે છે. આમ, જરૂરિયાતોને સામાજિક અને વ્યક્તિગત તરીકે સમજી શકાય છે, જે એકબીજા પર આધારિત છે અને સમાજના વિવિધ ભાગો અને તેની સંપૂર્ણતાના આંતરસંબંધિત સ્વભાવમાં આવશ્યક છે.

૩.૨ સરકારી સ્તરે સમાજ કલ્યાણ વહીવટ

સમાજ કલ્યાણ વિભાગ કેન્દ્ર સરકારમાં સ્વતંત્ર વિભાગ તરીકે અથવા સંયુક્ત વિભાગના ભાગ રૂપે, સરકારી સંસ્થામાં સમાજ કલ્યાણ વહીવટની જવાબદારી તરીકે કામ કરે છે. કલ્યાણ માળખું બનાવવાના પ્રારંભિક પ્રયાસોમાં, શિક્ષણ, ગૃહ બાબતો, આરોગ્ય, શ્રમ, વાણિજ્ય અને

ઉદ્યોગ મંત્રાલયોમાં સમાજ કલ્યાણ સંબંધિત બાબતોની દેખરેખ રાખવા માટે જૂન 1964 માં સામાજિક સંરક્ષણ વિભાગની સ્થાપના કરવામાં આવી હતી. જાન્યુઆરી 1966 માં, સામાજિક સંરક્ષણ વિભાગનું નામ બદલીને સમાજ કલ્યાણ વિભાગ રાખવામાં આવ્યું અને ઓગસ્ટ 1979 માં, તેને સ્વતંત્ર મંત્રાલયનો દરજ્જો આપવામાં આવ્યો. તેને શિક્ષણ અને સમાજ કલ્યાણ મંત્રાલય નામ આપવામાં આવ્યું હતું. 1984માં આ મંત્રાલયને સામાજિક અને મહિલા કલ્યાણ નામ આપવામાં આવ્યું હતું. 25 સપ્ટેમ્બર, 1985 થી, કલ્યાણ મંત્રાલયની રચના કરવામાં આવી હતી જેમાં અનુસૂચિત જાતિ અને અનુસૂચિત જનજાતિ સંબંધિત વિષયો ઉમેરવામાં આવ્યા હતા. આ મુદ્દાઓ ગૃહ મંત્રાલય અને સામાજિક અને મહિલા કલ્યાણ મંત્રાલય પાસેથી લેવામાં આવ્યા હતા. 6 જાન્યુઆરી, 1986થી વકફનું કામ પણ કલ્યાણ મંત્રાલયમાં ઉમેરવામાં આવ્યું. માનવ સંસાધન વિકાસ મંત્રાલય હેઠળ મહિલા અને બાળ વિકાસની રચના કરવામાં આવી હતી.

સમય સમય પર, વિવિધ સમિતિઓ, અભ્યાસ જૂથો અને પરિષદોએ કેન્દ્રમાં એક અલગ વિભાગ અથવા મંત્રાલયની જરૂરિયાત પર ભાર મૂક્યો હતો. ઉદાહરણ તરીકે, 1956માં ભારતીય સામાજિક કાર્ય પરિષદે કેન્દ્રીય સમાજ કલ્યાણ મંત્રાલયની સ્થાપના માટે તત્કાલિન વડાપ્રધાનને એક મેમોરેન્ડમ સુપરત કર્યું હતું. આના કારણે એ હતા કે લોકોની સમાજ કલ્યાણની જરૂરિયાતોને સંકલિત રીતે સંબોધવામાં આવે. તેને પ્રગતિશીલ સામાજિક અભિગમ અને ફિલસૂફીની જરૂર છે. દેશના મર્યાદિત સંસાધનોનો મહત્તમ ઉપયોગ કરીને લોકોને પ્રશિક્ષિત કરીને વૈજ્ઞાનિક સામગ્રી આપવી જોઈએ. આયોજન પંચે પણ આવા મંત્રાલયની જરૂરિયાત પર ભાર મૂક્યો હતો.

1958માં રેણુકા રોય સમિતિના રૂપમાં સમાજ કલ્યાણ અને પછાત જાતિઓના કલ્યાણ પરના અભ્યાસ જૂથે ફિલ્ડ પ્રોજેક્ટ્સની સમિતિ, આયોજન પંચ દ્વારા જણાવવામાં આવ્યું હતું કે વિવિધ મંત્રાલયો દ્વારા ઘણા સમાજ કલ્યાણ મુદ્દાઓ પર વિચાર કરવામાં આવ્યો હતો. સમાજ કલ્યાણની યોજનાઓ અને નીતિઓને સંકલિત દ્રષ્ટિ અને દિશાનો લાભ મળ્યો નથી. તેથી, તેના સમાજ કલ્યાણ વિભાગની સ્થાપનાને મંજૂરી આપવામાં આવી હતી. તે એવું પણ સૂચન કરે છે કે યુવા કલ્યાણ, મનોરંજક સેવાઓ, શિક્ષણ અને દિવ્યાંગોના કલ્યાણ, સામાજિક કાર્ય સંશોધન અને તાલીમ અને ભિક્ષાવૃત્તિ અને ભ્રમણને લગતી તમામ બાબતો શિક્ષણ મંત્રાલય દ્વારા હાથ ધરવામાં આવે સલામતી, સામાજિક અને નૈતિક સ્વાસ્થ્ય અને ગૃહ મંત્રાલય સાથે સંકળાયેલી સંસ્થાઓના સુધાર ગૃહોમાંથી મુક્ત કરાયેલા લોકોના પુનર્વસનનું કાર્ય, તે બધાને સમાજ કલ્યાણના નવા વિભાગમાં તબદીલ કરવામાં આવે. અભ્યાસ જૂથે રાષ્ટ્રીય સમાજ કલ્યાણ નીતિ અને વહીવટ, પ્રાંતીય સરકારો દ્વારા સમાજ કલ્યાણ યોજનાઓમાં સુધારો, સામાજિક મુદ્દાઓ પર સંશોધનને પ્રોત્સાહન, કલ્યાણ પ્રશાસકો અને વહીવટીતંત્રના કેન્દ્રીય દળની રચનાની પણ ભલામણ કરી હતી.

ભારત સરકારના વહીવટી તંત્ર અને તેની કાર્યપદ્ધતિનું નિરીક્ષણ કરવા માટે વહીવટી સુધારણા સમિતિ દ્વારા નિયુક્ત કરાયેલ અભ્યાસ જૂથે 1967માં તેના અહેવાલમાં સૂચવ્યું હતું કે પુનર્વસન દ્વારા કલ્યાણને એક જ વિભાગ હેઠળ રાખવું જોઈએ અને આ વિભાગને ફરીથી ગોઠવવામાં આવે. શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ સાથે મર્જ કરીને રોજગાર અને સમાજ કલ્યાણ મંત્રાલયની રચના કરી શકાય છે. તેણે એવી પણ મંજૂરી આપી હતી કે સખાવતી અને ધાર્મિક સંસ્થાઓને કાયદા મંત્રાલયની બહાર જાણ કરાયેલા નવા વિભાગમાં સ્થાનાંતરિત કરવી જોઈએ જેથી કરીને આ ક્ષેત્રમાં અને સરકારના સમાજ કલ્યાણના કાર્યક્રમો પર લોક લાગણી વિકસાવવામાં વધુ અસર થઈ શકે. આ

જૂથનો એવો પણ અભિપ્રાય હતો કે સમાજ કલ્યાણ આરોગ્ય અને કુટુંબ નિયોજન સાથે સંકળાયેલું હોવાથી, તેને સમાજ કલ્યાણ વિભાગમાંથી દૂર કરીને આરોગ્ય અને પ્રાદેશિક આયોજનના સૂચિત મંત્રાલયમાં ઉમેરવું જોઈએ.

3.3 વહીવટી સંસ્થા

કલ્યાણ મંત્રાલયમાં મંત્રી અને નાયબ મંત્રી છે. વિભાગ બે ભાગમાં વહેંચાયેલો છે. એકમાં કલ્યાણ સચિવ મુખ્ય છે અને બીજામાં મહિલા અને બાળ કલ્યાણ સચિવ છે. કલ્યાણ સચિવ સાથે સહાયક સચિવ છે. કલ્યાણના વિવિધ પાસાંઓને ધ્યાનમાં રાખીને કલ્યાણ વિભાગને સાત વિભાગોમાં વહેંચવામાં આવેલ છે. તેમાંથી, પાંચ વિભાગોનું નેતૃત્વ જનરલ સેક્રેટરી કરે છે અને અન્ય બે વિભાગ નાણાકીય સલાહકાર અને ડિરેક્ટરની અધ્યક્ષતામાં કાર્ય કરે છે. આ બ્લોક્નું વ્યાપક વિભાજન નીચે મુજબ છે (1) નાણાકીય બ્લોક, (2) દિવ્યાંગ કલ્યાણ બ્લોક, (3) લઘુમતી બ્લોક, (4) અનુસૂચિત જાતિ વિકાસ બ્લોક (5) સામાજિક સુરક્ષા અને બાળ કલ્યાણ બ્લોક, (6) આદિજાતિ વિકાસ બ્લોક અને (7) વકફ કલમ.

મહિલા અને બાળ કલ્યાણ વિભાગના સચિવ એક સહાયક સચિવ સાથે છે. દરેક વિભાગમાં મંત્રાલયના ચોક્કસ વિભાગોને લગતા કામને સંભાળવા માટે નિયામક, નાયબ સચિવ, અગ્ર સચિવ, સંયુક્ત નિયામક અને અન્ય અધિકારીઓ હોય છે. મંત્રાલયમાં લોકસભાના સભ્યોની સલાહકાર સમિતિ પણ છે જે મંત્રાલયને લગતી બાબતોની સમીક્ષા કરે છે. તેઓ સામાન્ય કલ્યાણ અને વર્ગ પક્ષોને લગતી બાબતો પર મંત્રાલયને સલાહ આપે છે.

મંત્રાલયોને તેમના કાર્યમાં સંખ્યાબંધ ગૌણ સંસ્થાઓ, રાષ્ટ્રીય સમિતિઓ અને રાષ્ટ્રીય સંસ્થાઓ દ્વારા મદદ કરવામાં આવે છે જેના પર તેઓ વહીવટી નિયંત્રણ ધરાવે છે. આ રાષ્ટ્રીય સંસ્થાઓ કેન્દ્રીય સમાજ કલ્યાણ બોર્ડ, અનુસૂચિત જાતિ અને અનુસૂચિત જનજાતિ માટે રાષ્ટ્રીય સમિતિ, લઘુમતી આયોગ, રાષ્ટ્રીય સામાજિક સંરક્ષણ સંસ્થા, જાહેર સહકાર અને બાળ વિકાસની રાષ્ટ્રીય સંસ્થા, દિવ્યાંગોની રાષ્ટ્રીય સંસ્થા, રાષ્ટ્રીય પુનર્વસન સંસ્થા, તાલીમ અને સંશોધન સંસ્થા છે. નેશનલ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ ફોર ધ ડેફ જેમ કે અલી યાવર જંગ, નેશનલ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ ફોર સાઈકિયાટ્રી, કમિશ્નર ફોર શિડ્યુલ્ડ કાસ્ટ એન્ડ શેડ્યુલ્ડ ટ્રાઈબ, કમિશ્નર ફોર ભાષાકીય લઘુમતી, આર્ટિફિશિયલ લિમ્બ્સ મેન્યુફેક્ચરિંગ કોર્પોરેશન ઓફ ઇન્ડિયા લિમિટેડ, નેશનલ ફાઈનાન્શિયલ કોર્પોરેશન ફોર શેડ્યુલ્ડ કાસ્ટ એન્ડ ટ્રાઈબ એન્ડ ટ્રાઈબલ કોઓપરેશન, માર્કેટિંગ ડેવલપમેન્ટ એસોસિએશન ઓફ ઇન્ડિયા લિમિટેડ.

3.3.1 મંત્રાલયની પ્રવૃત્તિઓ-

આ મંત્રાલયને ઘણા વિષયો આપવામાં આવ્યા છે અને તે મુજબ સમાજના વિવિધ વર્ગોના કલ્યાણને લગતા તેના કાર્યો પણ વૈવિધ્યસભર છે, તે કાર્યો નીચે મુજબ છે.

1. સમાજના વિવિધ વર્ગોનું કલ્યાણ

મંત્રાલયે ઘણા વર્ષોથી સમાજના વિવિધ વર્ગોના કલ્યાણ પર પોતાનું ધ્યાન કેન્દ્રિત કર્યું છે અને અનુસૂચિત જાતિ, અનુસૂચિત જનજાતિ, લઘુમતી, દિવ્યાંગ, મહિલાઓ અને બાળકો, યુવાનો,

વૃદ્ધો, નશાખોરો અને અન્ય ઘણા લોકોના કલ્યાણના કાર્યો હાથ ધર્યા છે. સામાજિક સંરક્ષણ, સામાજિક સુરક્ષા અને સમાજ કલ્યાણ જેવા વિષયો અપનાવવામાં આવ્યા છે.

2. કાર્યક્રમોની નીતિ, આયોજન અને અમલીકરણ

વિકાસલક્ષી કાર્ય જરૂરી હોય તેવા વિવિધ વિભાગો માટે નીતિ, આયોજન અને વિકાસ કાર્યક્રમોનું અમલીકરણ આ કલ્યાણ મંત્રાલય દ્વારા કરવામાં આવે છે.

3. કેન્દ્રીય અને કેન્દ્રીય દત્તક યોજનાઓનું સંચાલન-

મંત્રાલય કેન્દ્રીય અને કેન્દ્રીય રીતે અપનાવેલા કલ્યાણ કાર્યક્રમોનું સંચાલન કરે છે. કેન્દ્રીય યોજનાઓમાં સમાવેશ થાય છે - મહિલાઓ માટે કાર્યાત્મક સાક્ષરતા, પુષ્ક મહિલાઓ માટે શિક્ષણ શિબિરો, સામાજિક-આર્થિક કાર્યક્રમો, કામ કરતી મહિલાઓ માટે રહેણાંક ઘરો, અંધ, બહેરા, માનસિક અને શારીરિક રીતે દિવ્યાંગ માટે રાષ્ટ્રીય સંસ્થા, દિવ્યાંગો માટે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને શિષ્યવૃત્તિ, સંશોધન, તાલીમ. , અનુદાન ભંડોળ, કૃત્રિમ અંગ ઉત્પાદન નિગમ, રાષ્ટ્રીય સામાજિક સંરક્ષણ સંસ્થા, રાષ્ટ્રીય જાહેર સહકાર અને બાળ વિકાસ સંસ્થા, સામાજિક શિક્ષણ કાર્ય અને તાલીમ, આયોજન સંશોધન, સમીક્ષા, સંશોધન કાર્યક્રમો, કેન્દ્રીય સમાજ કલ્યાણ બોર્ડ દ્વારા સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને આપવામાં આવતી અનુદાન અને તેમના પ્રાદેશિક એકમોને મજબૂત કરવા, અખિલ ભારતીય સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને અનુદાન, કામ કરતી મહિલાઓના બાળકો માટે કેચ કેર કેન્દ્રો અને વ્યસન મુક્તિ અને માદક દ્રવ્યોના દુરુપયોગને રોકવા માટે શિક્ષણ.

કેન્દ્ર દ્વારા ચલાવવામાં આવતી યોજનાઓમાં સંભાળ અને સંરક્ષણની જરૂરિયાતવાળા બાળકો માટેની સેવાઓ, સંકલિત બાળ વિકાસ સેવાઓ, નિરાધાર મહિલાઓ અને બાળકોનું કલ્યાણ, શારીરિક રીતે દિવ્યાંગોનું સંકલિત શિક્ષણ, વિશેષ રોજગાર વિનિમય દ્વારા દિવ્યાંગોની સામાન્ય રોજગાર પ્રવૃત્તિઓ, વિશેષ અધિકારીઓની નિમણૂકનો સમાવેશ થાય છે.

છઠ્ઠી યોજના (1980-85), કેન્દ્રીય યોજના માટે રૂ. 150 કરોડ રાખવામાં આવી હતી અને રાજ્ય/કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશો માટે આ રકમ રૂ. 122 કરોડ હતી. મંત્રાલયનું કુલ યોજનાકીય બજેટ છઠ્ઠી યોજનામાં રૂ. 1396 કરોડથી વધીને સાતમી યોજના (1985-90)માં રૂ. 2029.57 કરોડ થયું હતું.

4. રાજ્યને માર્ગદર્શન અને સૂચનાઓ

કલ્યાણ મંત્રાલય ગરીબી ઘટાડવા, અસમાનતા ઘટાડવા, આત્મનિર્ભરતાને પ્રોત્સાહન આપવા જેવા સમાજ કલ્યાણના રાષ્ટ્રીય લક્ષ્યોને હાંસલ કરવા માટે રાજ્યોને નીતિ સૂચનો અને માર્ગદર્શન પૂરું પાડે છે.

5. આયોજન પંચ સાથે પત્રવ્યવહાર

મંત્રાલય તેની યોજનાઓ અને ભંડોળની ફાળવણી અંગે વાટાઘાટો કરવા આયોજન પંચને મળે છે, જેથી યોજનાઓ અને રાજ્યો માટેના ભંડોળનો નિર્ણય પંચવર્ષીય અને વાર્ષિક યોજનાઓ માટે કરવામાં આવે. ઉપરાંત તક મળ્યા બાદ પ્રાંતોમાં અમલમાં આવતા કાર્યક્રમોની પણ સમીક્ષા કરવામાં આવે છે.

3.3.2 રાજ્ય મંત્રીઓ/સમાજ કલ્યાણ સચિવોની બેઠકો બોલાવવી

મંત્રાલય દેશના વિવિધ ભાગોમાં ચાલી રહેલા કલ્યાણકારી કાર્યક્રમોની માહિતી મેળવવા, તેમની જરૂરિયાતો અને સમસ્યાઓથી પરિચિત થવા માટે રાજ્યના સમાજ કલ્યાણ મંત્રીઓ અને સમાજ કલ્યાણ સચિવોની વાર્ષિક બેઠક બોલાવે છે, જેથી તેમાં પરિવર્તન અને સુધાર લાવી શકાય. જેથી કરીને સમગ્ર દેશની જનતાને સંતુલિત વિકાસ અને કલ્યાણ મળી શકે.

ભારતમાં કલ્યાણ સેવાઓના વિકાસમાં કમિશન, સમિતિઓ/સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓએ મહત્વની ભૂમિકા ભજવી છે. તેમના નોંધપાત્ર યોગદાનને કારણે, કલ્યાણ મંત્રાલયે તે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને પ્રાથમિકતા આપી છે જેઓ ઓછા લાભ ધરાવતા વર્ગોને સહાય પૂરી પાડવા માટે રોકાયેલા છે. 1987-1988માં સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને આપવામાં આવેલી કુલ નાણાકીય સહાય રૂ. 1186.70 લાખ હતી. મંત્રાલય સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને ગ્રાન્ટ આપીને સ્વૈચ્છિક પ્રયાસોને વધારવા માટે સંગઠનાત્મક સમર્થન પૂરું પાડે છે જેઓ મુખ્યત્વે કલ્યાણ કાર્યમાં રોકાયેલા છે અને તેમની વિવિધ પ્રવૃત્તિઓનું સંકલન કરવા માટે કેન્દ્રીય કાર્યાલય ખોલવાની જરૂર છે.

● માહિતી અને જાહેર શિક્ષણ કાર્ય :

મંત્રાલયે તેની વિવિધ સમાજ કલ્યાણ યોજનાઓ અને કાર્યક્રમો વિશે જાગૃતિ લાવવા માટે માહિતી અને જાહેર શિક્ષણ સેલની સ્થાપના કરી છે. મદ્યપાન, માદક દ્રવ્યોનું વ્યસન, ભીખ માંગવા વગેરે જેવા સામાજિક દુષણો સામે જનજાગૃતિ કેળવવી જોઈએ અને સ્વૈચ્છિક કાર્યને પ્રોત્સાહન આપવું જોઈએ, દિવ્યાંગ, વૃદ્ધો અને રક્તપિત્તના દર્દીઓ પ્રત્યે સકારાત્મક સામાજિક અભિગમ વધારવો જોઈએ અને સમાજમાં તેમની યોગ્ય ભૂમિકાને માન્યતા આપવી જોઈએ. આ કોષે આંતરિક વૃત્તિ મંત્રાલયના કાર્યને પ્રોત્સાહન આપવા માટે રેડિયો કાર્યક્રમોનું સંચાલન કર્યું છે અને ઘણી દસ્તાવેજી ફિલ્મોનું નિર્માણ કર્યું છે. 'ચાઇલ્ડ ઓફેન્ડર' નામની ફિલ્મ બનાવવામાં આવી હતી અને મંત્રાલયે ૩૪માં નેશનલ ફિલ્મ ફેસ્ટિવલમાં એવોર્ડ જીત્યો હતો. તે એવોર્ડ રજત કમલ એવોર્ડ હતો, કારણ કે તે સામાજિક ચેતના પરની શ્રેષ્ઠ ડોક્યુમેન્ટ્રી હતી.

● પ્રકાશન :

મંત્રાલયે 1974 માં સમાજ કલ્યાણ ડેટા પર એક હેન્ડબુક પ્રકાશિત કરવાનું શરૂ કર્યું જે સમાજ કલ્યાણ કાર્યક્રમો અને નીતિઓ પર ડેટા પ્રદાન કરે છે. પ્રકાશનનું 1986 ની આવૃત્તિ એ કલ્યાણના આંકડાનું સંકલન શીર્ષકનું ચોથું પ્રકાશન છે જે મંત્રાલયના કાર્યક્રમો અને સિદ્ધિઓનું એક સંક્ષિપ્ત સ્વરૂપમાં પ્રદાન કરે છે ભારત જેની બીજી આવૃત્તિ 1987માં ચાર ભાગમાં પ્રકાશિત થઈ હતી. તે નીતિ અને વિકાસ, સામાજિક સેવાઓ, સામાન્ય સમાજ કલ્યાણ, બાળ કલ્યાણ, મહિલાઓ, વૃદ્ધો અને દિવ્યાંગોનું કલ્યાણ, પછાત જાતિઓનું કલ્યાણ, સ્વૈચ્છિક પ્રયાસો, સંશોધન અને મૂલ્યાંકન, યોજનાઓ અને નીતિઓ જેવા વિવિધ વિષયોને સ્પર્શે છે. સામાજિક કાર્ય શિક્ષણ અને તાલીમ, સામાજિક સંરક્ષણ, સામાજિક કાર્ય પદ્ધતિઓ, સમાજ કલ્યાણ વહીવટ, આંતરરાષ્ટ્રીય સમાજ કલ્યાણ વગેરે. આ પુસ્તક સમાજ કલ્યાણમાં રસ ધરાવતી તમામ વ્યક્તિઓ માટે સંદર્ભ પુસ્તક તરીકે મૂલ્યવાન છે.

- સંશોધન, મૂલ્યાંકન અને માનકીકરણ :

મંત્રાલય તેના ક્ષેત્રોમાં સંશોધન અને મૂલ્યાંકન અભ્યાસ હાથ ધરે છે. તે સામાજિક સમસ્યાઓને સમજવામાં પૂરતી મદદ પૂરી પાડે છે જે સમાજના નબળા વર્ગો માટે અસરકારક આયોજન, નીતિ ઘડતર અને અમલીકરણ કાર્યક્રમોની સુવિધા આપે છે. આ રીતે એકત્રિત કરવામાં આવેલી માહિતી વ્યાપક ઉપયોગ માટે દસ્તાવેજીકૃત બને છે.

કેન્દ્રીય માન્ય સંશોધન અને તાલીમ યોજનાઓ દ્વારા, મંત્રાલય યુનિવર્સિટીઓ, સંસ્થાઓ અને સામાજિક વિજ્ઞાન સંશોધન સંસ્થાઓને નાણાકીય સહાય પૂરી પાડે છે, જેથી અનુસૂચિત જાતિના વિકાસ માટે કાર્યલક્ષી સંશોધન અને મૂલ્યાંકન અભ્યાસ હાથ ધરી શકાય. પ્રાપ્ત સૂચનો મંત્રાલય દ્વારા રચાયેલ સંશોધન સલાહકાર સમિતિ દ્વારા તપાસવામાં આવે છે અને પાસ કરવામાં આવે છે. તેવી જ રીતે, આદિવાસી સંશોધન સંસ્થાઓ સંશોધન, મૂલ્યાંકન, માહિતી સંગ્રહ, તાલીમ વગેરે દ્વારા વિકાસના પ્રયાસોમાં પૂરતી સહાય પૂરી પાડે છે. આ સંસ્થાઓ આદિવાસીઓ માટે પેટા-યોજના દસ્તાવેજો તૈયાર કરે છે અને તેમને તેમના વ્યવસાયમાં મદદ કરે છે. કેન્દ્રીય આદિજાતિ સંશોધન સલાહકાર સમિતિ આ પ્રવૃત્તિઓનું સંકલન કરે છે. સંસ્થાઓ અને તેમના માર્ગદર્શન આપે છે

- દ્વિપક્ષીય કરારોનું સંચાલન :

મંત્રાલય રાહત સહાય માટે ભારત સરકાર સાથે અને જર્મની, સ્વીડન, સ્વિટ્ઝર્લેન્ડ, ઈંગ્લેન્ડ અને યુનાઈટેડ સ્ટેટ્સની સરકારો સાથે ગરીબ અને જરૂરિયાતમંદોને ભેટો અથવા એક્સ-ગ્રેશિયા પર દ્વિપક્ષીય કરારોનું સંચાલન કરે છે. તે વસ્તુઓ છે અનાજ, દૂધનો પાવડર, માખણમાંથી બનાવેલ ખોરાક, હાલુકા પાથ દવાઓ, દવાઓ, વિવિધ વિટામિન ધરાવતી ગોળીઓ, હોસ્પિટલની સામગ્રી જેવી કે એમ્બ્યુલન્સ, મોબાઈલ ડિસ્પેન્સરી, કૃષિ સામગ્રી વગેરે. આ માલસામાનને યોગ્ય સ્થળોએ પહોંચાડવા માટે દેશમાં પરિવહન અને અન્ય સંબંધિત ખર્ચ પણ મંત્રાલય ઉઠાવે છે.

આંતરરાષ્ટ્રીય સંમેલનો, પરિષદો અને કાર્યશાળાઓમાં ભાગીદારી મંત્રાલય તેના પ્રતિનિધિઓને પ્રાદેશિક અને આંતરરાષ્ટ્રીય સંમેલનો, પરિષદો, કાર્યશાળાઓ અને તાલીમ કાર્યક્રમોમાં ભાગ લેવા મોકલે છે જેમ કે તેણે વિદેશોમાં ડ્રગ એબ્યુઝ અને ડ્રગ એબ્યુઝ પર આંતરરાષ્ટ્રીય પરિષદો, મનિલામાં ડ્રગ એબ્યુઝ, ખાતે. યુએન વર્કશોપ ઓન યુટીલાઈઝેશન ઓફ કોમ્યુનિટી રિસોર્સીસ ફોર ધ પ્રિવેન્શન ઓફ ડિસીઝ, વોશિંગ્ટન, યુએસએમાં નેશનલ ઈન્સ્ટિટ્યુટ ઓફ ડિસેબિલિટી એન્ડ રિહેબિલિટેશન રિસર્ચ, જે યુનાઈટેડ સ્ટેટ્સ ડીએમટીને સમર્થન આપે છે. પ્રોજેક્ટ હેઠળ અને 1987-88માં જાપાનમાં યોજાયેલા પાંચમા સમાજ કલ્યાણ નિષ્ણાતોના અભ્યાસ કાર્યક્રમમાં પ્રતિનિધિઓ મોકલીને વગેરે. કલ્યાણ મંત્રાલયની ઉપરોક્ત પ્રવૃત્તિઓ સમાજ કલ્યાણના વિવિધ ક્ષેત્રોમાં તેની વ્યસ્ત સંડોવણીને સંપૂર્ણ રીતે રજૂ કરતી નથી. છેલ્લા વર્ષોમાં આ પ્રવૃત્તિઓ વધી છે, કારણ કે સમાજના વિવિધ મંત્રાલયોમાં મંત્રાલયની પ્રવૃત્તિઓમાં વધુ વધારો થવાની સંભાવના છે, કારણ કે વસ્તી વધી રહી છે, ગરીબી ઘટી રહી નથી, ગુનાઓ વધી રહ્યા છે, નબળા વર્ગો પર અત્યાચાર. સમાજમાં આતંકવાદ વધી રહ્યો છે જેના કારણે દેશમાં લોકો એક જગ્યાએ જવાની સ્થિતિ વધી છે.

3.4 સમાજ કલ્યાણ વહીવટ અને બિન-સરકારી સંસ્થાઓ

હાલમાં, આંતરરાષ્ટ્રીય અને રાષ્ટ્રીય સ્તરે લગભગ તમામ ગ્રાન્ટ આપતી સંસ્થાઓ સરકારી ભંડોળ ઉપરાંત બિન-સરકારી અથવા સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ દ્વારા સમાજ કલ્યાણની યોજનાઓ અમલમાં મૂકવાને પ્રાથમિકતા આપી રહી છે. આ કારણે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓનું મહત્ત્વ વધી ગયું છે. સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓનો સમુદાય સાથે સીધો સંબંધ હોય છે અને સમુદાય માટે સંસ્થાના દરેક સભ્ય સાથે અલગ-અલગ સંપર્કો અને વ્યવહારો રાખવા મુશ્કેલ બની જાય છે. તેથી સંસ્થા સાથે સંપર્ક અને વ્યવહારનું કાર્ય સરળ બનાવવા માટે સંસ્થાને એક એકમ તરીકે ગણવામાં આવે અને સંસ્થા વતી માત્ર એક જ વ્યક્તિ સંસ્થાનું પ્રતિનિધિત્વ કરે તે જરૂરી છે. આ ત્યારે જ શક્ય બને જ્યારે સંસ્થાને કાનૂની વ્યક્તિત્વ મળે. આ માટે સંસ્થાને યોગ્ય અધિનિયમ હેઠળ નોંધણી કરાવવી જરૂરી છે. એકવાર કાનૂની આધાર સ્થાપિત થઈ જાય, પછી સંસ્થામાં વ્યક્તિગત જવાબદારીને સામૂહિક જવાબદારી દ્વારા બદલવામાં આવે છે. આ રીતે, સંસ્થાના ઉદ્દેશ્યો અનુસાર, યોગ્ય કાયદા હેઠળ નોંધાયેલ સંસ્થાને કોર્પોરેટ દરજ્જો મળે છે.

● એકમોની નોંધણીથી લાભો :

સ્વૈચ્છિક કાર્યકરોએ તેમની સંસ્થાની નોંધણી શા માટે કરવી જોઈએ અને તેનાથી તેમના સમુદાય અને અન્ય સમુદાયોને શું લાભ થાય છે, તેની વિગતો નીચે આપેલ છે. નોંધણી પછી, સંસ્થાના કાર્ય માટે કોઈ એક સભ્ય જવાબદાર નથી, પરંતુ તમામ સભ્યો સંયુક્ત રીતે જવાબદાર છે.

1. સંદેશાવ્યવહાર અને વ્યવહારો શક્ય બને છે.
2. સંસ્થા (જે વ્યક્તિઓનો સમૂહ છે) કાયમી દરજ્જો મેળવે છે.
3. સમાજ કલ્યાણ વહીવટના નિષ્ણાત શ્રી એલવુડ સ્ટ્રીટના જણાવ્યા અનુસાર, "એક સખાવતી અથવા માનવતાવાદી સંસ્થા તેના બોર્ડના સભ્યો, પગારદાર કર્મચારીઓ, મતવિસ્તાર વગેરેની સંયુક્ત વિચારસરણી અને સામૂહિક પગલાંનો લાભ લઈ શકે છે. તેનું વિતરણ શક્ય હોવું જોઈએ. સંસ્થાના સભ્યો વચ્ચે કામ કરો." અને દરેક સભ્ય પોતાની ક્ષમતા અને ક્ષમતા અનુસાર સેવામાં પોતાનું વિશેષ યોગદાન આપે છે.
4. નોંધણી દ્વારા સેવાઓના ડુપ્લિકેશનને અટકાવીને, અસરકારક અને વિશિષ્ટ સેવાઓની જોગવાઈ શક્ય બને છે. નોંધણી સંસ્થા આજની જટિલ સમસ્યાઓ હલ કરવામાં સક્ષમ છે, જે વ્યક્તિ માટે શક્ય નથી.
5. તે કોઈ ચોક્કસ વ્યક્તિના જીવન અને મૃત્યુ સાથે સંબંધિત ન હોવાથી, નોંધાયેલ સંસ્થા વિશેષ સેવાઓનું આયોજન કરી શકે છે, અઘતન મેનર્સનું આયોજન કરી શકે છે અને સતત અને પ્રગતિશીલ નીતિઓ ચલાવી શકે છે.
6. સંસ્થા તેના રજિસ્ટર્ડ નામની કોઈપણ વ્યક્તિ પર દાવો કરી શકે છે અને ઘણી વ્યક્તિઓ તેના પર દાવો કરી શકે છે.
7. એસોસિએશનની નોંધણી સભ્યોને નાણાકીય અને કાનૂની જવાબદારીઓમાંથી મુક્ત કરે છે.
8. નોંધાયેલ સંસ્થા સરળતાથી જાહેર સમર્થન અને ભંડોળ એકત્ર કરી શકે છે. તેમાં સરળતા છે, જે કોઈ એક વ્યક્તિ માટે શક્ય નથી.

9. આ સંયુક્ત પગલાં લેવાનું શક્ય બનાવે છે અને કાર્યમાં તમામ સભ્યોનો સહકાર ફળદાયી બની શકે છે.
10. સંસ્થાઓની નોંધણી દ્વારા, સખાવતી સમુદાયની દાનની રકમનો યોગ્ય રીતે ઉપયોગ કરવો શક્ય બને છે.

● નોંધણીના પ્રકારો અને પદ્ધતિઓ :

સંસ્થાની નોંધણી કયા કાયદા હેઠળ કરવી તે નિર્ણય સંસ્થાના ઉદ્દેશ્યો અને કાર્યક્રમો પર આધારિત છે. વાસ્તવમાં, નોંધણીના ઘણા કાર્યો છે. મોટાભાગે સમાજ કલ્યાણ સંસ્થાઓ સોસાયટી રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ હેઠળ નોંધાયેલ છે. નોંધણી સંબંધિત કૃત્યોની વિગતો વધુ આપવામાં આવી રહી છે.

- a) સંસ્થાઓ/સોસાયટીઓ માટે સોસાયટી રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ, 1980
- b) સહકારી મંડળીઓ માટે કોઓપરેટિવ સોસાયટી રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ, 1980
- c) ઈન્ડિયા ટ્રસ્ટ એક્ટ, ટ્રસ્ટ માટે કંપની એક્ટ 1956,
- d) ચેરિટેબલ અથવા ચેરિટેબલ ટ્રસ્ટ માટે બોમ્બે ચેરિટેબલની નોંધણીની પદ્ધતિઓની ચર્ચા કરો.

હવે ચાલો ઉપરોક્ત અધિનિયમો હેઠળ સંસ્થાઓની નોંધણીની પદ્ધતિઓ વિશે ચર્ચા કરીએ.

● સોસાયટીની નોંધણી :

સોસાયટી રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ, 1860 હેઠળ નીચેની સંસ્થાઓની નોંધણી કરાવી શકાય છે. જે મુખ્યત્વે વિજ્ઞાન, સાહિત્ય અને કલાને લગતા સેવાકીય કાર્યો કરે છે. સખાવતી મંડળીઓ, લશ્કરી અનાથ ભંડોળ અથવા ભારતના વિવિધ પ્રેસિડન્સીમાં સ્થપાયેલ મંડળો, વિજ્ઞાન, સાહિત્ય, કળા અને શિક્ષણની પ્રગતિ માટે સ્થપાયેલી મંડળીઓ, ઉપયોગી માહિતીનો પ્રસાર, રાજકીય શિક્ષણનો પ્રસાર, પુસ્તકાલયોનો ઉપયોગ કરવા માટે જાળવવામાં આવેલ પુસ્તકાલયો અથવા વાંચન ખંડ અને જાહેર સંગ્રહાલયો અને ચિત્રો અને અન્ય કલાકૃતિઓની ગેલેરીઓ, કુદરતી ઇતિહાસમાંથી સંગ્રહ, યાંત્રિક શોધ અને દાર્શનિક સંશોધન વગેરેની સ્થાપના અથવા જાળવણી માટે સ્થપાયેલ સભ્યો અથવા સોસાયટીઓની સંસ્થા.

● કાયદાઓ અને નિયમો :

નોંધણી માટે સંસ્થાનું બંધારણ અને નિયમો તૈયાર કરતી વખતે નીચેની મહત્વની બાબતો ધ્યાનમાં રાખવી જરૂરી છે-

● સંસ્થાનું નામકરણ-

સંસ્થાનું નામ આપતી વખતે નીચેની બાબતો ધ્યાનમાં રાખવી જોઈએ-

1. નામ સંસ્થાના હેતુ અને પ્રવૃત્તિઓનું સૂચક હોવું જોઈએ,
2. નામ લાંબુ ન હોવું જોઈએ પરંતુ ટૂંકું હોવું જોઈએ,
3. નામ સરળ હોવું જોઈએ જેથી તેને બોલવામાં અને લખવામાં કોઈ મુશ્કેલી ન પડે.
4. નામ એવું હોવું જોઈએ કે તે મુશ્કેલી વિના સમજી શકાય.
5. નામ એવું હોવું જોઈએ કે તે અન્ય કોઈ સંસ્થાને આપવામાં આવ્યું ન હોય.

6. એસોસિએશનના લેખોના પ્રથમ વિભાગમાં એસોસિએશનનું સંપૂર્ણ નામ અને નોંધાયેલ ઓફિસનું સંપૂર્ણ સરનામું હોવું જોઈએ.

● ઉદ્દેશ્ય-

કાયદાના બીજા વિભાગમાં સંસ્થાના ઉદ્દેશ્યોની વિગત હોવી જોઈએ. જો જરૂરી હોય તો, આ વિભાગના બીજા ભાગમાં, સંસ્થાના ઉદ્દેશ્યોને પરિપૂર્ણ કરવા માટેના કાર્યક્રમોની વિગતો પણ આપવામાં આવી છે. સભ્યપદ સંસ્થાના નિયમોમાં તેની સભ્યપદ માટે નિર્ધારિત લાયકાત અને ગેરલાયકાતનું પણ વર્ણન હોવું જોઈએ. આ માટે કેટલાક સૂચનો નીચે આપેલ છે.

● લાયકાતમાં સામેલ કરવાની બાબતો-

1. ફીની ચુકવણી,
2. ન્યૂનતમ ઉંમર
3. ગેરલાયકાતમાં સંસ્થાની નીતિમાં વિશ્વાસ અને કાર્યક્રમોમાં રસ, ફીની ચુકવણી ન કરવી, મૃત્યુ, નાદારી વગેરેનો સમાવેશ થઈ શકે છે. સભ્યપદ ઘણા પ્રકારના હોઈ શકે છે, જેમ કે સામાન્ય સભ્ય, આજીવન સભ્ય, સક્રિય સભ્ય, સંસ્થાકીય સભ્ય વગેરે. સંસ્થાકીય સભ્યપદ એટલે એક સંસ્થા બીજી સંસ્થાનું સભ્યપદ મેળવે છે. અન્ય વિભાગો - સંસ્થાના પેટા-નિયમોમાં નીચેના અન્ય વિભાગો છે:
 1. સંસ્થાની કારોબારી/વ્યવસ્થાપન સમિતિનું સંગઠન, તેના પદાધિકારીઓ, લાયકાત, ચૂંટણી પદ્ધતિ, જવાબદારીઓ વગેરે.
 2. નાણાકીય બાબતો અસ્કયામતો, બેંક ખાતાઓ, આવક-ખર્ચ ખાતાઓ, ઓડિટ વગેરે માટે નિયમો.
 3. કાયદામાં સુધારો કરવાની પદ્ધતિ.
 4. સંસ્થાના વિસર્જન અને તેની સંપત્તિના નિકાલ માટેના નિયમો.
 5. નોંધણી માટે માહિતી આપવા અને સામગ્રી મોકલવાની અવધિ અને જવાબદારી.

નોંધણીની પદ્ધતિ - એસોસિએશનના લેખોનો પ્રથમ ભાગ કોઈપણ સાત કે તેથી વધુ સભ્યોના નામ, સરનામા, વ્યવસાય વગેરે સાથે સમાપ્ત થવો જોઈએ અને તેના પર તેમની સહીઓ હોવી જોઈએ. કોઈપણ ત્રણ સભ્યો તેમની સહીઓ દ્વારા બંધારણના બીજા ભાગ અથવા સંસ્થાના પેટા-નિયમોને પ્રમાણિત કરી શકે છે. રચના અંગે પસાર કરાયેલા ઠરાવની પ્રમાણિત નકલ જોડવી જોઈએ અને નિયત ફીની રકમ સાથે રજિસ્ટ્રાર કચેરીને મોકલવી જોઈએ. જો ત્યાં સુધીમાં અન્ય કોઈ સંસ્થા આ નામથી નોંધાયેલ ન હોય, તો રજિસ્ટ્રાર સંસ્થાના નામની આગળ નોંધાયેલ નંબર લખશે. આના પર, સંસ્થાના નામ પર નોંધણીનું પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવશે જેમાં સંસ્થાનું નામ, સરનામું, નોંધાયેલ નંબર, તારીખ અને રજિસ્ટ્રારની સહી અને સીલ હશે. નોંધણીના પરિણામે, સંસ્થાની સંપત્તિ તેના રજિસ્ટર્ડ નામ પર સ્થાનાંતરિત થાય છે. સંસ્થા આ નામની કોઈપણ વ્યક્તિ સામે કેસ દાખલ કરી શકે છે. અને કોઈ વ્યક્તિ આ નામથી સંસ્થા વિરુદ્ધ કેસ દાખલ કરી શકે છે. સંસ્થાના સભ્યોની કોઈ વ્યક્તિગત જવાબદારી નથી. કોઈપણ વ્યક્તિ સંસ્થા વિશે માહિતી મેળવી શકે છે અથવા જરૂરી ફી ભરીને સંસ્થાને લગતા દસ્તાવેજની નકલ મેળવી શકે છે.

રજિસ્ટર્ડ સોસાયટીએ તેના ચૂંટાયેલા સભ્યોની યાદી જ મોકલવાની રહેશે. આ સિવાય સંસ્થાના રોજબરોજના કામમાં રજીસ્ટ્રેશનની કોઈ દખલ નથી. આ કાયદો 112 વર્ષ પહેલા બન્યો હતો. સંસ્થાને કાનૂની આધાર પૂરો પાડવા સિવાય, આ અધિનિયમની અન્ય કોઈ કામગીરી નથી. કાયદામાં સુધારો કરવાની જરૂર છે જેથી રજિસ્ટ્રારનું થોડું નિયંત્રણ હોય.

• ટ્રસ્ટની નોંધણી :

ઇન્ડિયન ટ્રસ્ટ એક્ટ દ્વારા માત્ર ખાનગી ટ્રસ્ટ જ નોંધાયેલા છે. ચેરિટી અથવા દાન/ટ્રસ્ટ ચેરિટેબલ અને ધાર્મિક એન્ડોમેન્ટ એક્ટ હેઠળ આવે છે.

ટ્રસ્ટના પાંચ પ્રકાર છે-

1. ગરીબી દૂર કરવા માટે,
2. શિક્ષણને પ્રોત્સાહિત કરવા.
3. ધાર્મિક પ્રવૃત્તિઓને પ્રોત્સાહન આપવું.
4. સારવાર અને રાહત માટે.
5. આવા અન્ય ટ્રસ્ટો, જેની વસ્તુઓ સમુદાય માટે ફાયદાકારક છે.

મહારાષ્ટ્રમાં સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓની નોંધણી માટે બોમ્બે ચેરિટેબલ ટ્રસ્ટ એક્ટ લાગુ કરવામાં આવ્યો છે. ત્યાં, ટ્રસ્ટ એક્ટની જોગવાઈઓ સંસ્થાઓને લાગુ પડે છે, પછી ભલે તે સોસાયટી એક્ટ હેઠળ નોંધાયેલ હોય. કાયદાની જોગવાઈઓ અનુસાર, દરેક સંસ્થાએ તેની આવક અને ખર્ચનું વાર્ષિક સ્ટેટમેન્ટ, મેનેજમેન્ટ કમિટીના સભ્યોના નામ અથવા ચેરિટી કમિશનર દ્વારા માંગવામાં આવેલી અન્ય માહિતી મોકલવાની રહેશે. પુરવઠા કમિશનર સંસ્થાનું ઓડિટ પણ કરાવે છે. જો સંસ્થા તેના સંચાલન અને સંસ્થાકીય કામગીરીમાં કાયદાની જોગવાઈઓનું ઉલ્લંઘન કરે છે અને જરૂરી માહિતી મોકલવાનો ઇનકાર કરે છે, તો કમિશનર તેની નોંધણી રદ કરી શકે છે. સોસાયટી રજીસ્ટ્રેશન એક્ટમાં આવી કોઈ જોગવાઈ નથી.

સહકારી મંડળી: જો કે સહકારી મંડળીઓ માત્ર સહકારના વિકાસ માટે નોંધાયેલ છે, પરંતુ ઘણી મંડળીઓ સમાજ કલ્યાણના કાર્યો પણ કરે છે. આ મંડળીઓના નફાનો અમુક હિસ્સો સભ્યો અને લોક કલ્યાણના કાર્યો પાછળ ખર્ચવામાં આવે છે. નોંધણી પછી, સહકારી મંડળીને સમાન કાનૂની દરજ્જો મળે છે. જે સંસ્થાને સહકારી મંડળી અધિનિયમ સિવાયના અન્ય કોઈપણ અધિનિયમની કલમો હેઠળ નોંધણી કરાવવાથી મળે છે. સહકારી મંડળીના પેટા-નિયમો સહકારી મંડળીઓના અધિનિયમો મુજબ બનાવવામાં આવે છે. સમિતિની બેઠકો, ચૂંટણીઓ અથવા ઓડિટ પર રજિસ્ટ્રારનું નિયંત્રણ હોય છે. સહકારી મંડળીઓ પરનું નિયંત્રણ સોસાયટી એક્ટ હેઠળ નોંધાયેલી સંસ્થાઓ કરતાં વધુ છે.

3.5 સમુદાય સંગઠન

સામાન્ય રીતે કહીએ તો, સમુદાયનું સંગઠન એટલે સમુદાયની જરૂરિયાતો અને સંસાધનો વચ્ચે સંકલન સ્થાપિત કરીને સમસ્યાઓનું નિરાકરણ. સમુદાય સંગઠન એ એક પ્રક્રિયા છે. આ સ્વરૂપમાં, સામુદાયિક સંગઠનનો અર્થ એ છે કે સમુદાય અથવા જૂથના લોકો દ્વારા એકસાથે

કલ્યાણકારી કાર્યોનું આયોજન કરવું અને તેના અમલીકરણ માટેના પગલાં અને માધ્યમો નક્કી કરવા. સમુદાયને લગતી ઘણી પ્રકારની પ્રક્રિયાઓ હોઈ શકે છે. તેથી, સમુદાય સંગઠનની પ્રક્રિયાનો અર્થ ફક્ત તે પ્રક્રિયા છે જેમાં સમુદાયની શક્તિ અને ક્ષમતાનો વિકાસ થાય છે.

સામુદાયિક સંગઠનનો અર્થ સમજાવતી વખતે, સ્ટૂપે કહ્યું છે: મુખ્યત્વે આ શબ્દના ઓછામાં ઓછા ત્રણ અર્થ છે, તેનો ઉપયોગ સામાજિક કાર્યની તે પ્રત્યક્ષ અને સમાવિષ્ટ પ્રક્રિયાઓને બતાવવા માટે થાય છે જે સમાજ કલ્યાણના મૂળભૂત ઉદ્દેશ્યોને પ્રાપ્ત કરવા માટે જરૂરી છે સંપૂર્ણ અભિવ્યક્તિ માટેનો અર્થ. બીજું, સામુદાયિક સંગઠનનો ઉપયોગ સમગ્ર સમુદાયના કલ્યાણ માટે વ્યવહારુ લોકો અને સંસ્કારી નાગરિકો દ્વારા કરવામાં આવતી પ્રવૃત્તિઓને સમજવા માટે કરવામાં આવે છે

3.6 સારાંશ

પ્રસ્તુત એકમમાં, વહીવટી સ્તરે સમાજ કલ્યાણ વહીવટનું વિગતવાર વર્ણન કરવામાં આવ્યું છે. આ એકમમાં વહીવટી સંસ્થાનું પણ વર્ણન કરવામાં આવ્યું છે. સમાજ કલ્યાણ વહીવટ અને સામુદાયિક સંગઠન વિશે પણ વિગતવાર પ્રકાશ પાડવામાં આવ્યો છે.

3.7 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો

1. સરકારી સ્તરે સમાજ કલ્યાણ વહીવટ પર પ્રકાશ ફેંકો.

.....

2. વહીવટી સંસ્થા પર નિબંધ લખો.

.....

3. સમાજ કલ્યાણ વહીવટ અને બિન-સરકારી સંસ્થાઓનું વિગતવાર વર્ણન કરો.

.....

3.8 ચાવીરૂપ શબ્દો

સમાજ કલ્યાણ વિભાગ : સમાજના નબળા વર્ગોના કલ્યાણ માટે કામ કરતી સરકારી એજન્સી. આ વિભાગ સામાજિક ન્યાય અને સશક્તિકરણ માટે વિવિધ યોજનાઓ અને કાર્યક્રમોનું આયોજન કરે છે.

અનુસૂચિત જાતિ : ભારતમાં સામાજિક રીતે અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત ગણાતા લોકોનું

અનુસૂચિત જનજાતિ	: એક જૂથ. ભારતીય બંધારણની અનુસૂચિમાં તેમના નામ દર્શાવવામાં આવ્યા છે, તેથી જ તેમને અનુસૂચિત જાતિ કહેવામાં આવે છે.
આયોજન પંચ	: ભારતમાં આદિવાસી સમુદાયોને અનુસૂચિત જનજાતિ કહેવામાં આવે છે. તેઓ સામાન્ય રીતે જંગલોમાં રહે છે અને તેમની પોતાની સંસ્કૃતિ અને પરંપરાઓ હોય છે.
નોંધણી	: ભારત સરકારની એક સંસ્થા જે દેશના આર્થિક અને સામાજિક વિકાસ માટે યોજનાઓ બનાવે છે. આ પંચ વિવિધ ક્ષેત્રોમાં વિકાસ માટે લાંબા ગાળાની યોજનાઓ તૈયાર કરે છે.
કાયદો	: કોઈપણ યોજનાનો લાભ લેવા માટે જરૂરી એક પ્રક્રિયા. નોંધણી દરમિયાન વ્યક્તિએ તેની ઓળખ અને અન્ય જરૂરી માહિતી આપવી પડે છે.
	: સમાજમાં વ્યવસ્થા જાળવવા માટે બનાવવામાં આવેલા નિયમો અને કાયદાઓ. સમાજ કલ્યાણના ક્ષેત્રમાં વિવિધ કાયદાઓ છે જે નબળા વર્ગોના હિતોનું રક્ષણ કરે છે.

3.9 સંદર્ભસૂચિ

1. સિંહ, ડી. કે., ભારત મેં સમાજ કલ્યાણ પ્રણાલિ અવધારણા એવં વિષય ક્ષેત્ર, રૉયલ બુક ડિપો લખનઉ, વર્ષ 2011
2. સિંહ, સુરેન્દ્ર, મિશ્ર, પી. ડી., સમાજ કાર્ય ઇતિહાસ, દર્શન એવં પ્રણાલિયોં, રૉયલ બુક કમ્પની લખનઉ, વર્ષ 2006.
3. સિંહ, સુરેન્દ્ર, વર્મા, આર. બી. એસ., ભારત મેં સમાજ કાર્ય કા ક્ષેત્ર, રૉયલ બુક કમ્પની લખનઉ, વર્ષ 2009.

: રૂપરેખા :

4.0 ઉદ્દેશ્ય

4.1 પ્રસ્તાવના

4.2 મહિલા કલ્યાણ

4.3 બાળ કલ્યાણ

4.4 વૃદ્ધ કલ્યાણ

4.5 અનુસૂચિત જાતિ અને જનજાતિનું કલ્યાણ

4.6 અન્ય પછાત વર્ગોનું કલ્યાણ

4.7 દિવ્યાંગોનું કલ્યાણ

4.8 મજૂર કલ્યાણ

4.9 સારાંશ

1.10 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો

1.11 ચાવીરૂપ શબ્દો

1.12 સંદર્ભ સૂચિ

4.0 ઉદ્દેશ્ય

વિદ્યાર્થી મિત્રો, આ એકમના અભ્યાસ બાદ તમે,

- મહિલા કલ્યાણ, બાળ કલ્યાણ, વૃદ્ધ કલ્યાણ વિશે જાણી શકશો.
- અનુસૂચિત જાતિ અને જનજાતિના કલ્યાણ, દિવ્યાંગોનું કલ્યાણ અને શ્રમ કલ્યાણ વિશે લખી શકશો.

4.1 પ્રસ્તાવના

કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકારો અને કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશોએ મહિલાઓની સામાજિક અને આર્થિક સ્થિતિ સુધારવા માટે ઘણા કાર્યક્રમો શરૂ કર્યા અને મહિલા દાયકામાં તેમની સાતત્યતા જાળવી રાખવા માટે તેમની પ્રગતિ અને પ્રમોશન માટેના પ્રયાસો વધુ તીવ્ર કર્યા. ઘણી રાજ્ય સરકારોએ, પ્રારંભિક બાળપણ સેવાઓની સંકલિત જોગવાઈની ભૂમિકાને માન્યતા આપીને, તેમના રાજ્યોમાં તેમના અમલીકરણ માટે કેન્દ્રીય સહાયિત સંકલિત બાળ વિકાસ સેવાઓ અપનાવી છે. આની અસર બાળકો અને માતાઓના જીવન પર પડી છે, જેનો પુરાવો બાળકોના જન્મના વજનમાં વધારો, કુપોષણની ઘટનાઓમાં ઘટાડો, રસીકરણમાં વધારો, બાળ મૃત્યુદરમાં ઘટાડો અને જન્મ અને મૃત્યુ દરમાં ઘટાડો છે.

મહિલા મુક્તિ ચળવળ: મહિલાઓ સમાજમાં તેમનું યોગ્ય સ્થાન મેળવવા માટે સંઘર્ષ કરી રહી છે. ઉપરોક્ત જોગવાઈઓના અનુસંધાનમાં રાજ્યે બાળ કલ્યાણ માટે વિવિધ અધિનિયમો પસાર કર્યા છે.

આમાં સામેલ છે - છોકરાઓ અને છોકરીઓના લગ્ન માટે લઘુત્તમ આવકનું નિર્ધારણ, સગીર બાળકો અને તેમની મિલકત માટે વાલીની નિમણૂક, હિંદુ દત્તક અને જાળવણી કાયદો 1956, મહિલા અને બાળકોની સંસ્થા (પરવાનગી) અધિનિયમ 1960, રાજ્ય ચિલ્ડ્રન લો, ફેક્ટરી કાયદો 1948, પ્લાન્ટેશન લેબર એક્ટ 1951, માઈન્સ એક્ટ 1952, શોપ્સ એન્ડ બિઝનેસ એક્ટ, યુથ જસ્ટિસ એક્ટ 1986 વગેરે.

વૃદ્ધોના આર્થિક, સામાજિક, ભૌતિક, વસ્તી વિષયક અને રોગ-સંબંધિત પાસાંઓ પર સંશોધનનો અવકાશ વ્યાપકપણે સંબોધવામાં આવે તે સુનિશ્ચિત કરવા માટે રાષ્ટ્રીય પ્લાન્ટની સ્થાપના અથવા મજબૂતીકરણ થવું જોઈએ; કોમ્યુનિટી કેર સિસ્ટમની સ્થાપના અથવા વિસ્તરણ થવી જોઈએ જેથી વૃદ્ધોને પર્યાપ્ત આરોગ્ય અને સામાજિક સુવિધાઓ ઉપલબ્ધ હોય, વૃદ્ધોની સંસ્થાઓને પ્રોત્સાહિત અને પ્રોત્સાહન આપવું જોઈએ. જે વિકાસ કાર્યક્રમો અને નીતિ ઘડતરમાં તેમની સક્રિય ભાગીદારીની ખાતરી કરે છે, અને નીતિ ઘડવૈયાઓ, સંશોધકો અને કાર્યકરોએ જોઈએ. તેમને જીરો-ટોલોજીની તાલીમ આપવી જોઈએ જેથી તેઓ વૃદ્ધાવસ્થા સંબંધિત બાબતોની યોગ્ય જાણકારી મેળવી શકે.

બંધારણ અનુસૂચિત જનજાતિના હિતોના રક્ષણ અને પ્રોત્સાહન માટે વિવિધ સુરક્ષાની જોગવાઈ કરે છે. બંધારણની કલમ 19, 46, 164, 244, 330, 332, 334, 338, 349, 342 અને બંધારણની પાંચમી અને છઠ્ઠી અનુસૂચિ આ મુદ્દા પર સુસંગત છે. આ બાબતમાં ભારત સરકારની કર જવાબદારી માત્ર તેમના વિકાસ માટે નાણાકીય વ્યવસ્થા કરીને જ ખતમ થતી નથી, પરંતુ તે રાજ્ય સરકારોના સહકાર અને પરામર્શથી તેમના ઝડપી અને સંકલિત વિકાસ માટે નીતિઓ અને કાર્યક્રમો પણ નક્કી કરે છે.

4.2 મહિલા કલ્યાણ

સંયુક્ત રાષ્ટ્રસંઘે 1975ને આંતરરાષ્ટ્રીય મહિલા વર્ષ તરીકે અને 1975-1985ને આંતરરાષ્ટ્રીય મહિલા દાયકા તરીકે જાહેર કર્યું. આપણા દેશમાં દર વર્ષે 8 માર્ચને મહિલા દિવસ તરીકે ઉજવવામાં આવે છે. આ તમામ વાર્ષિક અને સ્મારક દિવસો ઉજવવામાં આવે છે જેથી સરકાર અને સમાજનું ધ્યાન મહિલાઓની ચિંતાઓ તરફ દોરવામાં આવે અને તેમના અધિકારો અને અપેક્ષાઓ પૂરી કરવા માટે જરૂરી પ્રયાસો કરવામાં આવે છે. તે અધિકારો સમાનતાના મૂળભૂત અધિકારો, પૌષ્ટિક ખોરાકનો અધિકાર, આરોગ્ય, શિક્ષણ અને તકોનો અધિકાર છે. તે બધું જીવનના અધિકારથી શરૂ થાય છે. આ તમામ તત્ત્વો મહિલાઓ અને સમુદાયના સર્વાંગી વિકાસ માટે જરૂરી છે.

● આંતરરાષ્ટ્રીય મહિલા દિવસ :

વિભાગ દર વર્ષે 8 માર્ચે આંતરરાષ્ટ્રીય મહિલા દિવસની ઉજવણી કરે છે અને આ દિવસનો ઉપયોગ હાલના બિલોમાં ખામીઓ, નબળા અમલીકરણ અને વહીવટી અને ન્યાયિક એજન્સીને સુધારવા માટે, કાયદાકીય સાક્ષરતાના વિકાસ અને મફત કાનૂની સહાય માટે પદ્ધતિઓ અથવા નીતિઓ ઘડવા માટે કરે છે મહિલાઓના વૈધાનિક અધિકારો અને હાલના સામાજિક બિલો વિશે જાગૃતિ, શિક્ષિત અને પ્રસારિત કરવા અને ઉપલબ્ધ સુવિધાઓનો ઉપયોગ કરવા અને સામાજિક

દુષણો સાથે વ્યવહાર કરવા અને અસરકારક પુનર્વસન માટે નીતિઓ બનાવવા જેવી કે તે સામાજિક બિલના અમલીકરણ પર રાષ્ટ્રીય પરામર્શનું આયોજન કરે છે.

- **રાષ્ટ્રીય મહિલા સમિતિ :**

11 ફેબ્રુઆરી 1988 ના રોજ, મહિલા અને કાયદાકીય બાબતો પર સલાહ આપવા અને મહિલાઓને લગતા કાર્યક્રમો અને વહીવટી પગલાં અંગે સલાહ આપવા માટે વડા પ્રધાનની અધ્યક્ષતામાં મહિલા પરની રાષ્ટ્રીય સમિતિની સ્થાપના કરવામાં આવી હતી.

- **રાષ્ટ્રીય મહિલા આયોગ**

ઘણી મહિલા સંગઠનો પક્ષના જોડાણોથી ઉપર ઉઠીને તેમના અધિકારોના રક્ષણ માટે વૈધાનિક સંસ્થાની સ્થાપનાની માંગણી કરી રહી છે. 1976માં ભારતમાં મહિલાઓની સ્થિતિ અંગેનો વિગતવાર અહેવાલ પ્રકાશિત થયો ત્યારે રાષ્ટ્રીય મહિલા આયોગની માંગણી કરવામાં આવી હતી. મહિલાઓને સમાજમાં તેમનું યોગ્ય સ્થાન અપાવવા માટે સકારાત્મક પગલાં લેવા જોઈએ તે અંગે વ્યાપક સહમતિ હતી. આ સમયગાળા દરમિયાન, કન્યા બાળવા, દહેજ મૃત્યુ, સ્ત્રી ભ્રૂણ હત્યા અને સતી જેવી જઘન્ય પ્રથાઓને નાબૂદ કરવાના પ્રયાસો કરવામાં આવ્યા, જેના કારણે મહિલાઓની સમસ્યાઓના ઉકેલમાં નવી પ્રગતિ થઈ. રાષ્ટ્રીય મોરચાની સરકારે 1990માં બજેટ સત્રના છેલ્લા દિવસે મહિલા બિલ પર રાષ્ટ્રીય આયોગની સ્થાપના કરી હતી.

- **ઈન્દિરા મહિલા યોજના :**

ઈન્દિરા મહિલા યોજના તમામ વિસ્તારોમાં યોજાતી મહિલા સભાઓ દ્વારા ગામડાઓ અને વિસ્તારોમાં લાગુ કરવામાં આવે છે. તે ગ્રામીણ વિસ્તારો અને શહેરી વિસ્તારોમાં નગરપાલિકાઓ દ્વારા સંચાલિત થાય છે. મહિલા સભાઓ પોતે તેમના સાથીદારો પર મહિલા કારોબારીઓની પસંદગી કરે છે. આ મહિલાઓ વિસ્તારની મહિલાઓને ઉપલબ્ધ યોજનાઓની માહિતી આપતી હતી. આગામી કેટલાક વર્ષોમાં દેશના દરેક ગ્રામ પંચાયત વિસ્તાર કે નગરપાલિકા વિસ્તારમાં મહિલા અને બાળ વિકાસ કેન્દ્રો ખોલવામાં આવશે.

- **મહિલા વિકાસ નિગમ :**

1986-1987માં, તમામ પ્રાંતો અને કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશોમાં મહિલા વિકાસ નિગમની સ્થાપના માટે એક યોજના તૈયાર કરવામાં આવી હતી. યોજનાનો ઉદ્દેશ્ય મહિલાઓને વધુ સારી રોજગારીની તકો પૂરી પાડવાનો છે જેથી કરીને તેઓ આર્થિક રીતે સ્વતંત્ર અને આત્મનિર્ભર બની શકે. આ ઉપરાંત, આ યોજના મહિલા રોજગાર ક્ષેત્રે મુખ્ય અવરોધોને દૂર કરવામાં મદદ કરે છે. વાસ્તવમાં, મહિલા કોર્પોરેશનો મહિલાઓની આવક વધારવાની પ્રવૃત્તિઓમાં સહાયક તરીકે કામ કરે તેવી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે. એકલ મહિલાઓને પ્રાધાન્ય આપતી વખતે, આ નિગમો સમાજના નબળા વર્ગની મહિલાઓ અને મહિલાઓ માટે યોજનાઓ બનાવશે અને તેનો વધુ અમલ કરશે. મંજૂર કોર્પોરેશનોના કાર્યોમાં રોજગારના સંભવિત ક્ષેત્રોને ઓળખવા, પ્રોજેક્ટના નિર્માણ માટે સહાય અને ધિરાણ પ્રદાન કરવું, બહુવિધ વ્યવસાયોમાં રોકાયેલી કામ કરતી મહિલાઓ માટે કાર્યી

સામગ્રીની વ્યવસ્થા કરવી અને ઉત્પાદનોના વૈશ્વિકરણ માટે તાલીમ અને સુવિધાઓ પૂરી પાડવાનો સમાવેશ થાય છે.

- મહિલાઓના સ્વ-રોજગાર માટે નાણાકીય સહાય

મહિલા સાહસિકતાને પ્રોત્સાહન આપવા માટે, કોર્પોરેશન તેના ભંડોળ પર 3 ટકાથી 7 ટકાના વ્યાજ દરે લોન આપે છે. તાજેતરમાં તે મહિલાઓને બેંકોમાંથી લોન આપે છે જેથી કરીને તે અન્ય સામાજિક અને આર્થિક કલ્યાણ કાર્યક્રમો માટે તેના ભંડોળનો ઉપયોગ કરી શકે. જો બેંકો પાસેથી લોન ઉપલબ્ધ ન હોય તો તે મર્યાદિત રકમની લોન આપે છે.

- મહિલા તાલીમ અને રોજગાર કાર્યક્રમો

કોર્પોરેશન નાણાકીય સહાયના ઉપયોગ દ્વારા મહિલાઓને સ્વરોજગાર બનાવવા માટે વિવિધ વ્યવસાયોમાં તાલીમ અને અભિગમનું આયોજન કરે છે. પોતાની રીતે અથવા અન્ય વિભાગો સાથે મળીને. મુખ્ય વ્યવસાયો હાઈબ્રિડ ગાય ઉછેર, મરઘાં ઉછેર, વણાટ, સાબુ બનાવવા, ફળોની જાળવણી વગેરે છે. કોર્પોરેશને એક હસ્તકલા કેન્દ્રની પણ સ્થાપના કરી છે જ્યાં મહિલાઓ પરંપરાગત અને બિન-પરંપરાગત કળા, ભરતકામ, સીવણ અને કટિંગ શીખે છે.

- માર્કેટિંગ સપોર્ટ

માર્કેટિંગ એ ઉદ્યોગ સાહસિકો અને મહિલા કારીગરોની સૌથી મોટી સમસ્યા છે. કોર્પોરેશન બજારના સ્થળો અને અન્ય સંસ્થાઓ પાસેથી ઓર્ડર લે છે અને મહિલા કારીગરોને પેમેન્ટ પર માલ પહોંચાડવા માટે મોકલે છે. તે પ્રદર્શનોનું પણ આયોજન કરે છે અને બજારો, વેપાર મેળાઓમાં ઉદ્યોગસાહસિકોને માલ વેચવાની વ્યવસ્થા કરે છે. પંજાબ સ્મોલ ઈન્ડસ્ટ્રીઝ કોર્પોરેશનના ફુલકારી જેવા કેટલાક બજારોમાં નિયમિત વેચાણ કાઉન્ટરો ખોલવામાં આવ્યા છે જ્યાં મહિલાઓ દ્વારા ઉત્પાદિત માલ ઉત્પાદન કેન્દ્રોમાં વેચાય છે.

- તાલીમ અને બાંધકામ મુદ્રા રોજગાર કાર્યક્રમ

વિવિધ સામાજિક અને આર્થિક કારણોસર તમામ મહિલાઓ સ્વતંત્ર આર્થિક પ્રવૃત્તિઓ કરવા સક્ષમ નથી. તેથી, કોર્પોરેશને ઘણા ખાતરીપૂર્વકના રોજગાર કાર્યક્રમો હાથ ધર્યાં છે.

- રમખાણ અસરગ્રસ્ત મહિલાઓ માટે પ્રોજેક્ટ

કોર્પોરેશને પંજાબમાં આવીને પંજાબમાં નવેમ્બર 1984માં અથવા તે પછી રહેવાનું શરૂ કર્યું હતું તેવા રમખાણ અસરગ્રસ્ત મહિલાઓના પુનર્વસન માટે રાજ્યમાં અલગ-અલગ સ્થળોએ ચાર તાલીમ અને રોજગાર પ્રોજેક્ટ સ્થાપ્યા છે. તાલીમનો સમયગાળો 9 મહિનાથી 12 મહિનાનો છે અને તાલીમાર્થીઓને દર મહિને 250 રૂપિયા અને કાચો માલ આપવામાં આવે છે. કોર્પોરેશનની દરખાસ્ત છે કે તાલીમ બાદ આ મહિલાઓને તેના ઉત્પાદન કેન્દ્રોમાં નિયમિત કોન્ટ્રાક્ટ પર કામ આપવામાં આવે અથવા તેમને ખાનગી વ્યવસાયમાં નોકરી આપવામાં આવે.

- રમખાણ અસરગ્રસ્ત વિધવાઓને આર્થિક સહાય

રાજ્ય સરકારે સ્થળાંતરિત વિધવાઓને ટકાઉ આર્થિક એકમો સ્થાપવા સક્ષમ બનાવવા કોર્પોરેશન દ્વારા લોન આપવાનું નક્કી કર્યું છે. આ યોજના હેઠળ રૂ. 5000 સુધીની વ્યાજમુક્ત લોન 50 ટકા સબસીડી સાથે આપવામાં આવે છે, રૂ. 5001 થી રૂ. 10,000 સુધીની લઘુત્તમ ચૂકવણી સાથે રૂ. 2500 સુધીના 40 ટકા, રૂ. 10001 થી રૂ. 20,000 સુધીની લઘુત્તમ ચૂકવણી સાથે 25 ટકા છે.

- ગ્રામીણ વિસ્તારોમાં મહિલાઓ અને બાળકોનો વિકાસ

આ કાર્યક્રમ તાજેતરમાં ગ્રામ વિકાસ વિભાગ દ્વારા રાજ્ય સરકારને ટ્રાન્સફર કરવામાં આવ્યો છે. ભારત સરકારે ગ્રામીણ વિસ્તારોમાં ગરીબી રેખા નીચે રહેતા પરિવારોના બાળકો અને મહિલાઓના વિકાસ માટે આ યોજનાને પ્રાયોજિત કરી છે. તેનો ઉદ્દેશ્ય મહિલાઓમાં આવક પેદા કરતી પ્રવૃત્તિઓમાં સુધારો કરવાનો છે અને તેનું મુખ્ય ધ્યાન મહિલાઓ દ્વારા ઉત્પાદિત માલસામાનનું માર્કેટિંગ અને તેમને જૂથોમાં એકત્ર કરીને આર્થિક કાર્યનું આયોજન કરવા પર છે.

- મહિલાઓ અને છોકરીઓ માટે ઘરનું ટૂંકું રોકાણ

આ યોજના હેઠળ સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને મહિલાઓ અને છોકરીઓ માટે ટૂંકા રોકાણના ઘર ચલાવવા માટે અનુદાન આપવામાં આવે છે. તેનો ઉદ્દેશ્ય એવી મહિલાઓ અને છોકરીઓને સુરક્ષા અને પુનર્વસન સેવાઓ પૂરી પાડવાનો છે જેઓ સામાજિક-આર્થિક સમસ્યાઓ, ભાવનાત્મક અશાંતિ, માનસિક સમસ્યાઓ, સામાજિક જુલમ, કૌટુંબિક વિવાદોને કારણે શોષણનો ભોગ બને છે અથવા જેમને વેશ્યાવૃત્તિ માટે ફરજ પાડવામાં આવે છે. આ યોજના હેઠળ, જરૂરિયાતમંદ મહિલાઓ અને છોકરીઓને છ મહિનાથી ત્રણ વર્ષ સુધી કામચલાઉ આશ્રય અને અન્ય સેવાઓ/શરતો પૂરી પાડવામાં આવે છે.

- ફેમિલી કાઉન્સેલિંગ સેન્ટર

કુટુંબ અથવા સમાજમાં અત્યાચારનો ભોગ બનેલી અને અન્ય સામાજિક સમસ્યાઓ, કૌટુંબિક વિવાદો અને વિખવાદથી પીડાતી મહિલાઓને કૌટુંબિક સલાહ કેન્દ્રો કાઉન્સેલિંગ, સહાય અને પુનર્વસન સેવાઓ પૂરી પાડે છે.

- મહિલાઓ માટે શિક્ષણના ટૂંકા અભ્યાસક્રમો

શિક્ષણના ટૂંકા અભ્યાસક્રમની યોજના કેન્દ્રીય સમાજ કલ્યાણ બોર્ડ દ્વારા વર્ષ 1858માં શરૂ કરવામાં આવી હતી. તેનો ઉદ્દેશ્ય પુખ્ત છોકરીઓ/મહિલાઓની જરૂરિયાતો પૂરી કરવાનો છે કે જેમનો મુખ્ય પ્રવાહની શિક્ષણ પ્રણાલીમાં સમાવેશ કરવામાં આવ્યો નથી અથવા જેમણે શાળા છોડી દીધી છે, શિક્ષણની તકો પૂરી પાડવા અને કૌશલ્ય વિકાસ અને વ્યાવસાયિક તાલીમ દ્વારા તેમની ક્ષમતાઓને વધારવાનો છે. યોજના મુખ્યત્વે સુનિશ્ચિત કરે છે કે અભ્યાસક્રમની સામગ્રી જરૂરિયાત-આધારિત છે અને સ્થાનિક જરૂરિયાતોને અનુરૂપ ફેરફાર કરે છે. આ સાથે, પ્રાથમિક/મધ્યમ/ઉચ્ચ શાળા અને મેટ્રિક/માધ્યમિક સ્તરના અભ્યાસક્રમોને પણ ધ્યાનમાં રાખવા જોઈએ. આ કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ્ય પુખ્ત મહિલાઓમાં આત્મવિશ્વાસ કેળવવાનો છે જેથી તેઓ મજબૂત અને સક્ષમ બની શકે. ઉમેદવારોની પસંદગી એક સમિતિ દ્વારા કરવામાં આવે છે જેમાં સંસ્થા ઉપરાંત તે વિસ્તારની સ્થાનિક

સરકારી શાળાઓના આચાર્ય/પ્રતિનિધિઓનો સમાવેશ થાય છે જ્યાં અભ્યાસક્રમ હાથ ધરવામાં આવે છે. આ યોજના એવી સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ અને શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ દ્વારા અમલમાં મૂકવામાં આવે છે, જેમની પાસે મહિલા સશક્તિકરણ અને સામાજિક વિકાસ અને શિક્ષણ ક્ષેત્રે જરૂરી સંસાધનો, સુવિધાઓ અને અનુભવ હોય.

- **પરીક્ષા સત્તાધિકારી**

ઉમેદવારોએ શાળા-બોર્ડની પરીક્ષા આપવી પડશે. આ પરીક્ષા રાજ્ય અથવા રાષ્ટ્રીય સ્તરની માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થા દ્વારા લેવામાં આવશે જે પાસ થયેલા ઉમેદવારોને ડિપ્લોમા/પ્રમાણપત્ર આપવા માટે અધિકૃત છે. નેશનલ ઓપન સ્કૂલ ઈન્સ્ટિટ્યૂટ જેવી સરકારી એજન્સીઓ સાથે અધિકૃત/સંલગ્ન સંસ્થાઓ/કેન્દ્રો પણ પરીક્ષા યોજી શકે છે. સ્વૈચ્છિક સંસ્થાએ સુનિશ્ચિત કરવું જોઈએ કે પ્રાપ્ત કરેલ અનુદાનની રકમ લક્ષ્ય જૂથ માટે પ્રમાણસર ઘટાડવામાં આવશે. સ્વૈચ્છિક સંસ્થાએ વર્ષના અંતે પ્રોગ્રેસ રિપોર્ટ સબમિટ કરવાનો રહેશે અને પાસ/નાપાસ થયેલા વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા અને તેમની નિષ્ફળતાના કારણો આપવા પડશે. સ્વૈચ્છિક સંસ્થા દ્વારા અપેક્ષિત છે કે નિષ્ફળ ગયેલા વિદ્યાર્થીઓને કોર્સ ફરી શરૂ કરવા માટે પ્રોત્સાહિત કરશે અને આ માટે નવી ગ્રાન્ટ માટે અરજી કરવી પડશે.

- **મહિલાઓ માટે વ્યાવસાયિક કાર્યક્રમો**

વ્યાવસાયિક તાલીમ કાર્યક્રમ યોજનાનો ઉદ્દેશ્ય પરંપરાગત અને બિનપરંપરાગત વેપારમાં મહિલાઓને ગુણાત્મક તાલીમ આપવાનો અને બજારની જરૂરિયાતો અનુસાર તેમની કુશળતા વિકસાવવાનો છે જેથી તેઓ રોજગાર માટેની વધુ સંભાવનાઓ સાથે સ્પર્ધા કરી શકે. આ યોજનાનો ઉદ્દેશ્ય સ્વ-રોજગાર પ્રવૃત્તિઓ વધારવાનો અને મહિલાઓને પેઈડ રોજગાર માટે તૈયાર કરવાનો છે.

- **ગ્રામીણ અને ગરીબ મહિલાઓ માટે જાગૃતિ ફેલાવતો પ્રોજેક્ટ**

સેન્ટ્રલ સોશ્યલ વેલ્ફેર બોર્ડ મહિલાઓની સ્થિતિ, અધિકારો અને સમસ્યાઓને લગતા મુદ્દાઓ પર સમુદાયમાં જાગૃતિ લાવવા માટે જાગૃતિ ફેલાવવાના પ્રોજેક્ટનો અમલ કરી રહ્યું છે. તેનો મુખ્ય ઉદ્દેશ્ય ગ્રામીણ અને ગરીબ મહિલાઓની જરૂરિયાતોને ઓળખવાનો અને પરિવાર અને સમુદાયમાં નિર્ણય પ્રક્રિયામાં તેમની સક્રિય ભાગીદારી વધારવાનો છે. જેમાં મહિલાઓ અને બાળકો પર થતા અત્યાચાર સહિતના વિકાસના મુદ્દાઓનો સમાવેશ થાય છે.

- **કાર્યકારી મહિલા છાત્રાલય**

સેન્ટ્રલ સોશ્યલ વેલ્ફેર બોર્ડ સંસ્થાઓને અનુદાન આપે છે જેથી તેઓ કામ કરતી મહિલાઓને સુરક્ષિત છાત્રાલયની સુવિધા પૂરી પાડી શકે. જે સંસ્થાઓનું મકાન માત્ર સરકારી ગ્રાન્ટથી બનેલ છે તેમને કોઈ ગ્રાન્ટ આપવામાં આવશે નહીં. પાંચ વર્ષ પછી કોઈપણ સંસ્થાને ગ્રાન્ટ આપવામાં આવશે નહીં.

- **રાજીવ ગાંધી રાષ્ટ્રીય કેય યોજના**

મહિલાઓ માટે રોજગારીની તકોમાં વધારો થવાને કારણે અને કુટુંબની આવકમાં યોગદાન આપવાની જરૂરિયાતને કારણે વધુને વધુ મહિલાઓ રોજગાર ક્ષેત્રે આવી રહી છે. સંયુક્ત પરિવારોના

ભંગાણ અને વિભક્ત પરિવારોની સંખ્યામાં વધારો થવાને કારણે, મહિલાઓને તેમના નાના બાળકોની ગુણવત્તાયુક્ત સંભાળના સ્વરૂપમાં જ્યારે તેઓ કામ પર જાય છે ત્યારે સહાયની જરૂર છે. કેચ અને ડે કેર સેવાઓ માત્ર કામ કરતી માતાઓને જ નહીં, પરંતુ ગરીબ પરિવારોની મહિલાઓને પણ જરૂરી છે જેમને ઘરની બહાર તેમના કામનું સંચાલન કરવા માટે બાળ સંભાળના બોજમાંથી રાહતની જરૂર હોય છે.

● નવીન યોજનાઓ

કેન્દ્રીય સમાજ કલ્યાણ બોર્ડ પાસે મહિલાઓ અને બાળકોના વિકાસ માટે ઘણી યોજનાઓ અને કાર્યક્રમો હોવા છતાં, મહિલાઓ અને બાળકો સંબંધિત ઘણી સમસ્યાઓ છે જે બોર્ડની વર્તમાન યોજનાઓ અને કાર્યક્રમોના દાયરામાં આવતી નથી. વિવિધ ક્ષેત્રોમાં કામ કરતી સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ સમસ્યાઓ લાવે છે જેના પર વિશેષ ધ્યાન અને વિશેષ પ્રયત્નોની જરૂર હોય છે. કેન્દ્રીય સમાજ કલ્યાણ બોર્ડે મહિલાઓ અને બાળકોના આવા જૂથોને સહાય પૂરી પાડવાના ઉદ્દેશ્ય સાથે એક નવીન યોજના કાર્યક્રમ શરૂ કર્યો છે જેમની જરૂરિયાતો હાલની યોજનાઓ દ્વારા પૂરી કરી શકાતી નથી. આ યોજના હેઠળ, સંસ્થાએ પ્રોજેક્ટ તૈયાર કરવાની અને સંબંધિત વિસ્તાર, સૂચિત યોજનાની જરૂરિયાતો, ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવાના ક્ષેત્રો, પદ્ધતિ, સાધનો, બજેટ વગેરેની વિગતો આપવાની અપેક્ષા છે.

● સંકલિત મહિલા સશક્તિકરણ યોજના

સંકલિત મહિલા સશક્તિકરણ યોજના સિક્કિમ સહિત ઉત્તર પૂર્વના તમામ રાજ્યો માટે એક વિશેષ પેકેજ કાર્યક્રમ છે. આ યોજના વર્ષ 2006-07 માં શરૂ કરવામાં આવી હતી. આ યોજનાનો હેતુ સમુદાયની સંકલિત ભાગીદારી દ્વારા ઉપલબ્ધ સેવાઓ અને સંસાધનોના સંકલન દ્વારા વિસ્તારનો વિકાસ કરવાનો છે.

અન્ય સરકારી વિભાગો, સ્થાનિક સ્વરાજ્ય, પંચાયતો, સ્થાનિક નેતાઓ અને યુનિવર્સિટીઓ, સામાજિક કાર્યકરો અને પ્રતિષ્ઠિત સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓના પ્રતિનિધિત્વ સાથે રાજ્ય બોર્ડના અધ્યક્ષની અધ્યક્ષતામાં રાજ્ય સ્તરીય સમિતિની રચના કરવામાં આવશે.

પ્રોજેક્ટ વિસ્તાર વસ્તી, માથાદીઠ આવક, સાક્ષરતા દર, આરોગ્ય અને સ્વચ્છતા અને અન્ય પાયાની સુવિધાઓના આધારે પસંદ કરવામાં આવશે.

એવી પ્રતિષ્ઠિત સ્વૈચ્છિક સંસ્થા પસંદ કરવી કે જેને તે ક્ષેત્રમાં કામ કરવાનો પૂરતો અનુભવ હોય.

● મહિલા પરિષદ

પ્રથમ પંચવર્ષીય યોજનાની શરૂઆતમાં શરૂ થયેલ કલ્યાણ વિસ્તરણ પ્રોજેક્ટ સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને સોંપવામાં આવ્યો અને તેનું નામ મહિલા પરિષદ રાખવામાં આવ્યું. મહિલા પરિષદોનો કાર્યક્રમ 19 રાજ્યોમાં 335 મહિલા પરિષદો દ્વારા ચલાવવામાં આવી રહ્યો છે. જેઓ બાળ સંભાળ, હસ્તકલા, માતૃત્વ અને સામાજિક શિક્ષણ જેવા વિવિધ કાર્યો કરે છે અને 1989.90 માં તેના માટે 101.65 લાખ રૂપિયા આપવામાં આવ્યા હતા. કાઉન્સિલ 75 ટકા ખર્ચ ઉઠાવે છે અને બાકીનો 25 ટકા મહિલા પરિષદો અથવા સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ સમાન ફાળો આપીને ઉઠાવે છે. કુદરતી આફતો જેવી

કે તોફાન, પૂર કે દુષ્કાળ વગેરેના કિસ્સામાં સમાન રકમની ચૂકવણીમાં મુક્તિ આપવાની રહેશે. હવે આ કાર્યક્રમનું વિકેન્દ્રીકરણ કરવામાં આવ્યું છે અને તેનું સંચાલન રાજ્ય પરિષદો દ્વારા કરવામાં આવે છે.

- ભૂતપૂર્વ સંકલિત બાળ કલ્યાણ પ્રદર્શન પ્રોજેક્ટ્સમાં કિન્ડરગાર્ટન્સ:

આ કાર્યક્રમ ભારત સરકાર દ્વારા 1964 માં પસંદ કરાયેલા સમુદાય વિકાસ બ્લોક્સમાં પ્રાયોજિત કરવામાં આવ્યો હતો. આ પ્રોજેક્ટ્સમાંના કિન્ડરગાર્ટન્સ મનોરંજન સુવિધાઓ, પૌષ્ટિક ખોરાક અને આરોગ્ય શિક્ષણ પ્રદાન કરે છે. 1989-90માં, બોર્ડ તરફથી રૂ. 38 લાખની સહાય મળ્યા બાદ લગભગ 294 બાલવાડીઓ આવા અગિયાર પ્રોજેક્ટ પર કામ કરી રહી હતી.

- પૂરક પોષણ કાર્યક્રમ

બિનઆરોગ્યપ્રદ ખોરાકની જગ્યાએ શિશુઓને પૌષ્ટિક ખોરાક આપવાની જરૂરિયાતને ઓળખીને, ભારત સરકારે 1970 માં એક પૂરક પોષક આહાર યોજના શરૂ કરી હતી જેમાં કિન્ડરગાર્ટન્સ અને દિવસના માધ્યમથી ઓછી આવક ધરાવતા પરિવારોના 3 થી 5 વર્ષની વયના બાળકોને પૌષ્ટિક ખોરાક પૂરો પાડવાનો હેતુ હતો. સંભાળ કેન્દ્રોને પૂરક ખોરાક આપવાનો હતો. આ યોજનામાં આરોગ્ય સુવિધાઓનો પણ સમાવેશ થાય છે જેમાં શિશુઓનું રસીકરણ, સ્થાનિક લોકોની સારવારનો સમાવેશ થાય છે.

આ યોજનામાં આરોગ્ય સુવિધાઓનો પણ સમાવેશ થાય છે. જેમાં બાળકોનું રસીકરણ અને સ્થાનિક લોકોની મદદથી બાળકોને સારું સ્વચ્છ વાતાવરણ પૂરું પાડવાનો સમાવેશ થાય છે. આ ઉદ્દેશ્યને પરિપૂર્ણ કરવા માટે, 1989 માં જોગવાઈ કરવામાં આવી હતી. 90 થી 230-50 લાખ રૂપિયા

- વેકેશન કેમ્પ કાર્યક્રમ

કાઉન્સિલ 10-16 વર્ષની વય જૂથના બાળકો માટે શિબિરનું આયોજન કરવા માટે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને અનુદાન આપે છે. આદિવાસી બાળકો માટે વય મર્યાદા 9-16 છે. આ બાળકો સામાજિક અને આર્થિક રીતે પછાત જાતિના છે. આ ઉપરાંત શારીરિક રીતે દિવ્યાંગ બાળકોને પણ ગ્રાન્ટની રકમ આપવામાં આવે છે. આ શિબિરો બાળકોને શિસ્તબદ્ધ જીવન જીવવા, સમૂહમાં રહેવા અને ટીમ ભાવના રાખવાની તાલીમ આપે છે. નવા વાતાવરણમાં તમારી જાતને અનુકૂલિત કરો.

- કામ કરતી મહિલાઓ માટે આવાસ

કાઉન્સિલ કામ કરતી મહિલાઓ માટે રહેણાંક ઘરો ચલાવતી સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને સહાય પૂરી પાડે છે જેથી કરીને તેઓ સંસ્થાના નિરીક્ષકના પગાર અને મનોરંજન સુવિધાઓના ખર્ચને પહોંચી વળે. આ સાથે, સંસ્થાઓ દ્વારા ચૂકવવામાં આવતા ભાડા અને ઘરના રહેવાસીઓ પાસેથી મળેલા ભાડા વચ્ચે દર વર્ષે મહત્તમ રૂ. 10,000 સુધીનો તફાવત સહન કરવાની પણ જોગવાઈ છે.

- ગ્રામીણ અને ગરીબ મહિલાઓ માટે જાગૃતિ વધારવાના પ્રોજેક્ટ

મહિલાઓમાં જાગૃતિ લાવવા માટે બોર્ડ 1987નો અમલ કરી રહ્યું છે. આ યોજના ગ્રામીણ અને ગરીબ મહિલાઓને તેમના અનુભવો અને વિચારોની આપ-લે કરીને એકબીજાની નજીક

આવવા માટેનું પ્લેટફોર્મ પૂરું પાડે છે અને આ પ્રક્રિયામાં અનોખી સમસ્યાઓને સમજે છે અને તેમને ઉકેલવા અને તેમની જરૂરિયાતો પૂરી કરવા માટેના રસ્તાઓ શોધે છે. આ યોજના મહિલાઓના જીવનની ગુણવત્તાના સંબંધમાં સ્થાનિક વિસ્તારોની સામાજિક-આર્થિક પરિસ્થિતિઓનું જ્ઞાન અને વિશ્લેષણ પ્રદાન કરે છે અને સંબંધિત કાયદાઓથી લઈને આરોગ્ય અને સ્વચ્છતા અને નીતિઓ અને કાર્ય યોજનાઓ સુધીના મુદ્દાઓ પર તકનીકી સહાય પૂરી પાડે છે કે જેના તરફ મહિલાઓને લઈ જવામાં આવશે.

પુખ્ત વયની મહિલાઓ માટે શિક્ષણ અને વ્યાવસાયિક તાલીમનો સંક્ષિપ્ત વિષય: શિક્ષણના સંક્ષિપ્ત વિષયની યોજના અને મહિલાઓ માટે વ્યાવસાયિક તાલીમ કાર્યક્રમો અનુક્રમે 1958 અને 1975 માં શરૂ કરવામાં આવ્યા હતા. તેમનો મુખ્ય ઉદ્દેશ્ય જરૂરિયાતમંદ અને લાયક મહિલાઓને રોજગારીની તકો પૂરી પાડવાનો અને ખાસ કરીને ગ્રામીણ વિસ્તારોમાં પ્રોજેક્ટ ચલાવવા માટે લાયકાત ધરાવતા કામદારોનું જૂથ બનાવવાનો હતો. આ બે કાર્યક્રમો હેઠળ, સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને આ અભ્યાસક્રમો બે કે ત્રણ વર્ષના સમયગાળા માટે ચલાવવા માટે ગ્રાન્ટ મની આપવામાં આવે છે.

4.3 બાળ કલ્યાણ

1. ભારતમાં બાળ કલ્યાણ - બંધારણીય જોગવાઈઓ: દર વર્ષે, શ્રી જવાહરલાલ નેહરુના જન્મદિવસને 14મી નવેમ્બરે બાળ દિવસ તરીકે ઉજવવામાં આવે છે. બાળ કલ્યાણ બાળકો પ્રત્યેની રાષ્ટ્રીય ચિંતા બાળકોના અધિકારો અને સરકાર, સમાજ અને પરિવારની તેમના પ્રત્યેની જવાબદારીઓ સંબંધિત કાયદાકીય જોગવાઈઓમાં પ્રતિબિંબિત થાય છે. બંધારણની કલમ 15 જણાવે છે કે 14 વર્ષથી ઓછી ઉંમરના બાળકોને કોઈપણ કારખાનામાં કે ખાણમાં અથવા અન્ય કોઈ જોખમી રોજગારમાં કામે લગાડવામાં આવશે નહીં. રાજ્ય નીતિના નિર્દેશક સિદ્ધાંતોની કલમ 39 એ સુનિશ્ચિત કરે છે કે આર્થિક જરૂરિયાતને કારણે બાળકોને તેમની ઉંમર અને શક્તિથી વધુ કોઈપણ વ્યવસાયમાં કામ કરવાની ફરજ પાડવી જોઈએ નહીં. તે એમ પણ જણાવે છે કે બાળકોને સ્વતંત્રતા અને બાળપણની પરિસ્થિતિઓમાં તંદુરસ્ત રીતે વિકાસ કરવાની તકો અને સુવિધાઓ આપવી જોઈએ અને યુવાનોને શોષણ અને નૈતિક અને ભૌતિક ત્યાગથી સુરક્ષિત રાખવું જોઈએ. કલમ 45 હેઠળ રાજ્યોને 14 વર્ષની વયના તમામ બાળકોને મફત અને ફરજિયાત શિક્ષણ આપવાનું કહેવામાં આવ્યું છે.
2. રાષ્ટ્રીય બાળ નીતિ: ભારતમાં, આયોજન સમયગાળાથી અને 1951 માં આયોજન પંચની સ્થાપના સાથે બાળ કલ્યાણ પર વધુ ધ્યાન આપવાનું શરૂ થયું. વિવિધ પંચવર્ષીય યોજનાઓની સામગ્રી એ બાળકો પ્રત્યેની સરકારની નીતિનો મહત્વપૂર્ણ અરીસો છે. પ્રથમ ચાર પંચવર્ષીય યોજનાઓમાંથી મેળવેલ અનુભવ, આઝાદી પછી ઘણી જુદી જુદી સમિતિઓ, જેમ કે 1959 માં ભારત સરકાર દ્વારા નિયુક્ત કરાયેલ આરોગ્ય સર્વેક્ષણ અને આયોજન સમિતિ, કેન્દ્રીય સમાજ કલ્યાણ દ્વારા સ્થાપિત સામાજિક કલ્યાણ અને પછાત વર્ગોના કલ્યાણ પર અભ્યાસ જૂથ 1960 માં બોર્ડ, 1967 માં નિયુક્ત સમાજ કલ્યાણ ચિલ્ડ્રન્સ પ્રોગ્રામ ડેવલપમેન્ટ કમિટી વિભાગ દ્વારા, શિક્ષણ કમિશન 1964, શિક્ષણ મંત્રાલય દ્વારા સ્થાપિત પ્રી-સ્કૂલ બાળકો પરના અભ્યાસ જૂથની ભલામણો, સ્વૈચ્છિક એજન્સીઓની ભૂમિકા અને દિવ્યાંગ બાળકો સંબંધિત રાષ્ટ્રીય સમિતિઓ, બાળ અધિકારોની ઘોષણા (1959), યુનિસેફ અને WHO જેવી આંતરરાષ્ટ્રીય એજન્સીઓએ રાષ્ટ્રીય બાળ નીતિની

જરૂરિયાતમાં યોગદાન આપ્યું છે. ચાઇલ્ડ પ્રોગ્રામ ફોર્મ્યુલેશન કમિટી (1968)ની ભલામણો અને 1973માં ભારતીય બાળ કલ્યાણ પરિષદ દ્વારા બાળ કલ્યાણ પર આઈ-પોઈન્ટ ડ્રાફ્ટની તૈયારીએ આ પ્રયાસોને વધુ વેગ આપ્યો, જેના કારણે આખરે 1974માં રાષ્ટ્રીય બાળ નીતિ અપનાવવામાં આવી.

3. સંકલિત બાળ વિકાસ પ્રોજેક્ટ: દેશમાં 2 ઓક્ટોબર 1975ના રોજ સંકલિત બાળ વિકાસ સેવાઓ પ્રોજેક્ટ શરૂ કરવામાં આવ્યો હતો. તેનો હેતુ છે. 0-6 વર્ષના બાળકોના પોષણ અને આરોગ્યમાં સુધારો કરવા, બાળકના યોગ્ય માનસિક, શારીરિક અને સામાજિક વિકાસ માટેનો આધાર તૈયાર કરવા, બાળ મૃત્યુદર, બિમારી, કુપોષણ અને ડ્રોપ-આઉટની ઘટનાઓ ઘટાડવા માટે. શાળા, બાળ વિકાસને પ્રોત્સાહન આપવા માટે વિવિધ વિભાગો વચ્ચે નીતિ અને અમલીકરણનું અસરકારક સંકલન સ્થાપિત કરવું, અને બાળકના સામાન્ય આરોગ્ય અને પોષણની જરૂરિયાતોની સંભાળ રાખવા માટે યોગ્ય પોષણ અને આરોગ્ય શિક્ષણ દ્વારા માતાઓની ક્ષમતામાં વધારો કરવો.

આ પ્રોજેક્ટમાં 6 વર્ષથી નીચેના બાળકો, સગર્ભા અને સ્તનપાન કરાવતી માતાઓ અને ગરીબ પરિવારોના 14-55 વર્ષની વય જૂથની માતાઓનો સમાવેશ થાય છે. તેનો હેતુ 3 થી 6 વર્ષની વયના બાળકોને પૂરક પોષણ, રોગ નિવારણ, આરોગ્ય તપાસ, સંદર્ભ સેવાઓ અને બિન-ઔપચારિક પૂર્વ-શાળા શિક્ષણ અને મહિલાઓને પોષણ અને આરોગ્ય શિક્ષણ જેવી મફત સેવાઓ પ્રદાન કરવાનો છે.

ઓલ ઈન્ડિયા ઈન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ મેડિકલ સાયન્સ અને તેના દ્વારા દેશની ઘણી મેડિકલ કોલેજો એકીકૃત બાળ વિકાસ સેવા ક્ષેત્રોમાં તબીબી અને આરોગ્ય કર્મચારીઓની તાલીમ અને અભિગમ અને સંકલિત બાળ વિકાસ સેવા ક્ષેત્રોમાં બાળકો અને માતાઓના આરોગ્ય અને પોષણની સ્થિતિના સર્વેક્ષણ માટે સામેલ છે. . ઓલ ઈન્ડિયા ઈન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ મેડિકલ સાયન્સ અને મેડિકલ કોલેજો દ્વારા હાથ ધરવામાં આવેલા પ્રારંભિક અને અનુવર્તી સર્વેક્ષણો દર્શાવે છે કે ICDS પ્રોજેક્ટ વિસ્તારોમાં પૂર્વ-શાળાના બાળકો, સગર્ભા સ્ત્રીઓ અને બાળજન્મ કરતી સ્ત્રીઓમાં પોષક પૂરવણીઓ, વિટામિન છ વગેરે ઓછા સામાન્ય હતા. બિન-ICDS પ્રોજેક્ટ વિસ્તારોમાં આયર્ન અને ફોલિક એસિડ અને નિવારક સેવાઓના ઉપયોગમાં નોંધપાત્ર સુધારો થયો છે.

સંકલિત બાળ વિકાસ સેવા યોજનાના પ્રસંગોચિત ઘટકોના લાભોના અભ્યાસ અને દેખરેખ માટે એક કેન્દ્રીય ટેકનિકલ સમિતિની રચના કરવામાં આવી છે અને રાષ્ટ્રીય જાહેર સહકાર અને બાળ વિકાસ સંસ્થાન, નવી દિલ્હી ખાતે મોનિટરિંગ અને મૂલ્યાંકન વિભાગ પણ ખોલવામાં આવ્યો છે. કોલેજ ઓફ હોમ સાયન્સ એન્ડ સોશિયલ વર્ક જેવી અગિયાર ટેકનિકલ સંસ્થાઓ સંકલિત બાળ વિકાસ સેવાઓના સમકાલીન ઘટકો, જેમ કે આરોગ્ય અને પોષણ, શિક્ષણ, પૂર્વ-શાળા શિક્ષણ અને સમુદાયની ભાગીદારીનું સંચાલન અને મૂલ્યાંકન કરવા માટે સામેલ છે.

4. રાષ્ટ્રીય બાળ કલ્યાણ પુરસ્કાર: રાષ્ટ્રીય બાળ કલ્યાણ પુરસ્કાર બાળકો માટેના સ્વૈચ્છિક કાર્યને માન્યતા આપવા માટે 1979 માં આંતરરાષ્ટ્રીય બાળ વર્ષમાં શરૂ કરવામાં આવ્યો હતો. અનેક

વખત સુધારા કરાયેલી આ યોજનામાં ૫ એવોર્ડ વ્યક્તિઓ માટે અને ૩ એવોર્ડ વ્યક્તિઓ માટે રાખવામાં આવ્યા છે. દરેક વિજેતા વ્યક્તિને ૩૦,૦૦૦ રૂપિયાનું રોકડ ઇનામ અને પ્રશસ્તિપત્ર આપવામાં આવે છે અને દરેક વિજેતા સંસ્થાને ૨ લાખ રૂપિયાનું રોકડ ઇનામ અને પ્રશસ્તિપત્ર આપવામાં આવે છે.

5. યુનાઈટેડ નેશન્સ ચિલ્ડ્રન્સ ફંડ: ભારત ૧૯૪૯ થી યુનિસેફ સાથે સહયોગ કરી રહ્યું છે. આ કાર્યક્રમ ભારતમાં યુનિસેફના તમામ કાર્યક્રમોમાં સૌથી મોટો કાર્યક્રમ છે. યુનિસેફના સામાન્ય સંસાધનોમાં ભારતનું યોગદાન ઉત્તરોત્તર વધ્યું છે. ભારતે ૧૯૮૭-૧૯૮૮ માટે રૂ. ૨૮૦ લાખનું યોગદાન આપ્યું હતું. આ સિવાય ભારત નવી દિલ્હીમાં યુનિસેફના પ્રાદેશિક કાર્યાલયના વહીવટી ખર્ચ માટે ૧૮ લાખ રૂપિયા આપે છે.
6. રાષ્ટ્રીય ચિલ્ડ્રન બોર્ડ: રાષ્ટ્રીય ચિલ્ડ્રન્સ પોલિસીમાં પ્રધાનમંત્રીની અધ્યક્ષતામાં રાષ્ટ્રીય ચિલ્ડ્રન્સ બોર્ડની રચના કરવાની જોગવાઈ છે, જે બાળકોની જરૂરિયાતોને પહોંચી વળવા માટે વિવિધ સેવાઓના આયોજન, સમીક્ષા અને સંકલન માટે એક મંચ પ્રદાન કરશે. પ્રથમ બોર્ડની સ્થાપના ૩ ડિસેમ્બર ૧૯૭૪ના રોજ કરવામાં આવી હતી અને ૨૭ મે ૧૯૮૭ના રોજ તેનું પુનર્ગઠન કરવામાં આવ્યું હતું.
7. નેશનલ ચિલ્ડ્રન્સ ફંડ: નેશનલ ચિલ્ડ્રન્સ ફંડની સ્થાપના ચેરિટેબલ એન્ડોમેન્ટ્સ એક્ટ ૧૮૯૦ (૧૮૯૦ નો ૬) હેઠળ ઇન્ટરનેશનલ ચિલ્ડ્રન્સ વર્ષ (૧૯૭૯) માં કરવામાં આવી હતી. તેનો ઉદ્દેશ્ય બાળ કલ્યાણ કાર્યક્રમોના અમલીકરણ માટે રાષ્ટ્રીય, રાજ્ય અને જિલ્લા સ્તરની સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને નાણાકીય સહાય પૂરી પાડવાનો છે. આમાં નિરાધાર બાળકો માટે પુનર્વસન કાર્યક્રમો અને અયોગ્ય જાતિઓ, જનજાતિઓ અને અન્ય પછાત વર્ગોના બાળકો માટે કલ્યાણ કાર્યક્રમોને પ્રાધાન્ય આપવાનો પણ સમાવેશ થાય છે. ફંડનું સંચાલન બોર્ડ ઓફ મેનેજર્સ દ્વારા કરવામાં આવે છે અને તેના અધ્યક્ષ તરીકે માનવ સંસાધન વિકાસ મંત્રી હોય છે. નેશનલ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ પબ્લિક કોઓપરેશન એન્ડ ચાઇલ્ડ ડેવલપમેન્ટના ડિરેક્ટર આ ફંડના સેક્રેટરી ટ્રેઝરર છે. સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ ફંડ સમિતિ દ્વારા મંજૂર કરવામાં આવે છે.
8. રાષ્ટ્રીય જાહેર સહકાર અને બાળ વિકાસ સંસ્થા: રાષ્ટ્રીય જાહેર સહકાર અને બાળ વિકાસ સંસ્થા એ મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગના વહીવટી આશ્રય હેઠળની એક સ્વાયત્ત સંસ્થા છે. તે આયોજન પંચની સ્પોન્સરશિપ હેઠળ ૧૯૬૬માં સેન્ટ્રલ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ પબ્લિક કો-ઓપરેશન એન્ડ રિસર્ચ એન્ડ ટ્રેઇનિંગ તરીકે સ્થપાયું હતું, જેને અપનાવવાના પરિણામે ૪ જુલાઈ ૧૯૭૫થી નેશનલ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ પબ્લિક કોઓપરેશન એન્ડ ચાઇલ્ડ ડેવલપમેન્ટ તરીકે ઓળખવામાં આવી છે. બાળકો માટે રાષ્ટ્રીય વિકાસ નીતિ. તેના બેંગ્લોર, ગુવાહાટી અને લખનૌમાં ત્રણ પ્રાદેશિક કેન્દ્રો છે. દરેક કેન્દ્રનું નેતૃત્વ પ્રાદેશિક નિયામક દ્વારા કરવામાં આવે છે જેને અન્ય શૈક્ષણિક અને સચિવાલયના કર્મચારીઓ દ્વારા મદદ કરવામાં આવે છે. સંસ્થાનું સંચાલન જનરલ બોડી અને એક્ઝિક્યુટિવ કાઉન્સિલ દ્વારા કરવામાં આવે છે. ઉપરોક્ત નીતિ ઘડતરનું કાર્ય કરે છે જ્યારે ઉપરોક્ત સંચાલકીય અને વહીવટી બાબતોની જવાબદારી સંભાળે છે. બાળ અને મહિલા વિકાસ વિભાગના રાજ્ય મંત્રી જનરલ બોડીના પ્રમુખ અને એક્ઝિક્યુટિવ કાઉન્સિલના અધ્યક્ષ છે. એક્ઝિક્યુટિવ કાઉન્સિલ વિવિધ

સમિતિઓની સ્થાપના કરે છે જેમ કે શૈક્ષણિક, વહીવટી, મકાન અને પસંદગી સમિતિ. નિયામક સંસ્થાના શૈક્ષણિક કાર્યક્રમો અને વહીવટનું નેતૃત્વ કરે છે અને તેના પર એકંદર વહીવટી નિયંત્રણનો ઉપયોગ કરે છે.

9. **બાળ વિકાસ વિભાગ:** બાળ વિકાસ વિભાગ માતા અને બાળ વિકાસ/કલ્યાણને લગતી બાબતોમાં સરકારના નીતિ સહાયક તરીકે કામ કરે છે. આ વિભાગના મુખ્ય વિષયો છે. માતા અને બાળ આરોગ્ય, સૂક્ષ્મ પોષકતત્ત્વો, પ્રારંભિક બાળપણની સંભાળ અને શિક્ષણ, બાળપણની દિવ્યાંગતા, બાળકોનું હકારાત્મક માનસિક સ્વાસ્થ્ય અને બાળ સંભાળ સહાયક સેવાઓ. આ વિભાગમાં આરોગ્ય, પોષણ, પૂર્વ-શાળા શિક્ષણ અને મનો-સામાજિક વિકાસ સંબંધિત એકમો છે. તે બાળ વિકાસ કેન્દ્ર, બાળ માર્ગદર્શન કેન્દ્ર અને કિશોર માર્ગદર્શન સેવા કેન્દ્ર નામની ત્રણ પ્રાદેશિક માર્ગદર્શન સેવાઓ પણ ચલાવે છે.
10. **મહિલા વિકાસ વિભાગ:** મહિલા વિકાસ વિભાગ તાલીમ, સંશોધન, દસ્તાવેજીકરણ, ક્લિયરિંગ હાઉસ અને વ્યવસ્થાપન સેવાઓ દ્વારા મેકો સ્તરે મહિલા વિકાસ સંબંધિત રાષ્ટ્રીય નીતિઓ અને કાર્યક્રમોના અમલીકરણ અને નીતિ ઘડતરને લગતી પ્રવૃત્તિઓનું સંચાલન કરે છે. હાલમાં આ વિભાગ કાયદા અમલીકરણ તંત્ર, પંચાયતી રાજ્ય સંસ્થાઓ અને મહિલા વિકાસ નિગમોની ચૂંટાયેલી મહિલા સભ્યોને મહિલાઓ સંબંધિત સમસ્યાઓ પ્રત્યે સંવેદનશીલ બનાવવાના કાર્યમાં વ્યસ્ત છે.
11. **વિમેન એન્ડ ચિલ્ડ્રન ડોક્યુમેન્ટેશન સેન્ટર (DCWC):** સંસ્થાને સેન્ટર ઓફ એક્સેલન્સ બનાવવા માટે ચાલી રહેલા કાર્યના ભાગરૂપે, સંસ્થાની હાલની પુસ્તકાલય અને બાળ સંસાધન કેન્દ્રને એક એકમ હેઠળ મર્જ કરવામાં આવ્યા છે. જેને મહિલા અને બાળ દસ્તાવેજીકરણ કેન્દ્ર નામ આપવામાં આવ્યું છે. વુમન એન્ડ ચિલ્ડ્રન ડોક્યુમેન્ટેશન સેન્ટર દેશની અંદર અને બહાર બંને જગ્યાએ મહિલાઓ અને બાળકો માટે વિશેષ દસ્તાવેજીકરણ અને સંદર્ભ કેન્દ્ર છે. કેન્દ્ર સંશોધન અભ્યાસોના અમૂર્ત અને ગ્રંથસૂચિઓ તૈયાર કરે છે જેમાં કોમેન્ટ્રી, રિવ્યુ રિસર્ચનો સમાવેશ થાય છે અને વ્યાપક પ્રસાર માટે બાળકો અને મહિલાઓને લગતા કાવ્યસંગ્રહો પ્રકાશિત કરે છે. તેનો કોમ્પ્યુટરાઈઝ્ડ ડેટા બેઝ પ્રકાશિત અને અપ્રકાશિત બંને દસ્તાવેજોના સમૃદ્ધ સંગ્રહની યાદી આપે છે.

4.4 વૃદ્ધ કલ્યાણ

1. **વૃદ્ધોના કલ્યાણની જરૂરિયાત:** સંયુક્ત રાષ્ટ્રે, વૃદ્ધો માટે તેની ચિંતા વ્યક્ત કરતાં, 1982 દરમિયાન વિયેનામાં યોજાયેલી વિશ્વ યુદ્ધ મહાસભામાં વૃદ્ધો માટે આંતરરાષ્ટ્રીય કાર્ય યોજના અપનાવી હતી. સંયુક્ત રાષ્ટ્રના અંદાજ મુજબ, વર્ષ 2025 માં વિશ્વની વૃદ્ધોની વસ્તી 1.2 અબજ સુધી પહોંચી જશે, જેમાંથી લગભગ 71 ટકા વિકાસશીલ પ્રદેશોમાં હશે. 1950 અને 2025 ની વચ્ચે, વિકાસશીલ અને વિકસિત દેશોમાં 80 વર્ષથી વધુ વયના વૃદ્ધોની સંખ્યા બમણી થશે. કારણ કે સ્ત્રીઓનું આયુષ્ય પુરૂષો કરતા વધારે છે, તેથી વૃદ્ધોમાં મહિલાઓની બહુમતી હશે. આ તમામ વલણો રાષ્ટ્રીય સરકારો પાસેથી મુખ્ય નીતિમાં સુધારાની માંગ કરે છે.
2. **હેલ્પએજ ઈન્ડિયા:** હેલ્પએજ ઈન્ડિયાની સ્થાપના 1978 માં ઈંગ્લેન્ડમાં હેલ્પ ધ એજ સોસાયટીના મોડલ પર કરવામાં આવી હતી. તે વૃદ્ધ લોકોની સંભાળ અને કલ્યાણ માટે રચાયેલી એક સ્વૈચ્છિક

સંસ્થા છે, જે સમગ્ર દેશમાં કામ કરે છે અને તેનું મુખ્યાલય નવી દિલ્હીમાં છે. મુખ્ય શહેરોમાં તેના 22 કેન્દ્રો છે. યુવા પેઢીમાં વૃદ્ધોની જરૂરિયાતો વિશે જાગૃતિ લાવવા ઉપરાંત, તે ચિત્ર સ્પર્ધા, ચર્ચા સ્પર્ધા અને દાદા સમારોહ વગેરે જેવી ઘણી સંગઠિત સ્પર્ધાઓનું પણ આયોજન કરે છે. હેલ્પએજ પોતે આવા પ્રોજેક્ટ્સ ચલાવતું નથી, તે પ્રાદેશિક વૃદ્ધાવસ્થા સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને તકનીકી અને નાણાકીય સહાય પૂરી પાડીને આવા પ્રોજેક્ટ્સ અને કાર્યક્રમો ચલાવવામાં મદદ કરે છે. હેલ્પએજ એકમાત્ર મોબાઇલ મેડિકેર યુનિટ ચલાવે છે જે નવી દિલ્હીની ઝૂંપડપટ્ટીમાં દરરોજ 150 થી 200 દર્દીઓને મેડિકેર સુવિધાઓ પૂરી પાડે છે.

હેલ્પએજ ઈન્ડિયાની સ્થાપના 1980માં 50 વર્ષથી વધુ ઉંમરના પુરૂષો અને મહિલાઓને શૈક્ષણિક, મનોરંજન, સામાજિક, સાંસ્કૃતિક અને આધ્યાત્મિક સેવાઓ પૂરી પાડવાના ઉદ્દેશ્યો સાથે કરવામાં આવી હતી. પ્રવાસો અને મુસાફરીની વ્યવસ્થા કરવી, કર, મિલકત, પેન્શન અને અન્ય આર્થિક અને નાણાકીય જરૂરિયાતો માટે વ્યવસાય સલાહકાર સેવાઓની વ્યવસ્થા કરવી, વૃદ્ધોની સમસ્યાઓ પર અભ્યાસ અને સંશોધન હાથ ધરવા અને અભ્યાસ કેન્દ્રો, વસ્તુઓ, મનોરંજનના કાર્યો, રેલીઓ વગેરેની ગોઠવણ કરવી અને યુવા પેઢીઓમાં વધુ સારા સામાજિક એકીકરણ અને સદ્ભાવના માટે યોગ્ય વાતાવરણ ઊભું કરવું.

3. વૃદ્ધાશ્રમો : કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકારો, નગરપાલિકાઓ, ચેરિટેબલ સોસાયટીઓ, સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ અને અન્ય વરિષ્ઠ નાગરિક કલ્યાણ સંસ્થાઓએ વૃદ્ધો અને વરિષ્ઠ નાગરિકોને રહેણાંક સુવિધાઓ અને અન્ય સંબંધિત જરૂરિયાતો પૂરી પાડવા, શારીરિક અને માનસિક પ્રવૃત્તિઓ પૂરી પાડવા અને એકલતા દૂર કરવા માટે ઘરોની સ્થાપના કરી છે અને વ્યવસ્થા કરી છે અન્ય લોકો સાથે ક્રિયાપ્રતિક્રિયા કરવા અને સંપર્કો બનાવવા માટે સ્થાપના કરે છે.

4.5 અનુસૂચિત જાતિ અને અનુસૂચિત જનજાતિનું કલ્યાણ

દેશના પશ્ચિમ ભાગમાં, લગભગ તમામ વણકર અનુસૂચિત જાતિના છે અને પૂર્વ ભાગમાં, તમામ માછીમારો અનુસૂચિત જાતિના છે. સ્વીપિંગ, સ્કિનિંગ અને ટેનિંગ અને સ્કિનિંગ જેવા કેટલાક ગંદા વ્યવસાયો ફક્ત અનુસૂચિત જાતિઓ માટે જ છે. શહેરી વિસ્તારોમાં નોંધપાત્ર સંખ્યામાં રિક્ષાચાલકો, હાથગાડી ખેંચનારાઓ, બાંધકામ કામદારો, બીડી વિકેતાઓ અને અન્ય અસંગઠિત બિન-ખેતી કામદારો અને શહેરી સફાઈ કામદારો અનુસૂચિત જાતિના છે. તેઓ ગરીબોમાં સૌથી ગરીબ છે જેઓ ગરીબી રેખા નીચે જીવે છે. વસ્તીના અન્ય વર્ગોમાં ગરીબ અને દલિતો હોવા છતાં, અત્યંત ગરીબી, અસામાન્ય અજ્ઞાન અને અંધશ્રદ્ધામાં ડૂબેલી મોટાભાગની વસ્તી અનુસૂચિત જાતિની છે. વંચિત લોકોમાં પણ હરિજનો સદીઓથી ગુલામી, અપમાન અને અત્યંત દુઃખનું જીવન જીવી રહ્યા છે.

અનુસૂચિત જાતિ વિકાસ નિગમ: રાજ્યોમાં અનુસૂચિત જાતિ વિકાસ નિગમ આર્થિક વિકાસ માટે બેંકિંગ પ્રોજેક્ટ્સ અંગે નાણાકીય સંસ્થાઓ અને અનુસૂચિત જાતિના પરિવારો વચ્ચે પરસ્પર મેચિંગ ગોઠવે છે. અઢાર રાજ્યો અને ત્રણ કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશો જ્યાં અનુસૂચિત જાતિની મોટી વસ્તી રહે છે ત્યાં અનુસૂચિત જાતિ વિકાસ નિગમોની સ્થાપના કરવામાં આવી છે. ભારત સરકાર રાજ્યોને તેમના કોર્પોરેશનોમાં શેર મૂડી રોકાણના સ્વરૂપમાં 49 ટકા સહાય પૂરી પાડે છે જ્યારે રાજ્યોનો હિસ્સો 51 ટકા છે, આનાથી કોર્પોરેશનોને તેમની કામગીરીના વિસ્તરણમાં મદદ મળી છે.

બંધારણીય રક્ષણ: બંધારણમાં અનુસૂચિત જાતિ, જનજાતિ અને અન્ય નબળા વર્ગોને તેમના શૈક્ષણિક અને આર્થિક હિતો વિકસાવવા અને તેમની સામાજિક દિવ્યાંગતાઓને દૂર કરવા માટે, ખાસ કરીને અથવા નાગરિક રીતે તેમના અધિકારોને માન્યતા આપીને રક્ષણ પૂરું પાડવામાં આવ્યું છે. મુખ્ય રક્ષણો છે-

1. અસ્પૃશ્યતા નાબૂદી અને કોઈપણ સ્વરૂપમાં તેની પ્રથા પર પ્રતિબંધ, (કલમ 17)
2. તેમના શૈક્ષણિક અને આર્થિક હિતોની પ્રગતિ અને તમામ પ્રકારના સામાજિક અન્યાય અને શોષણથી તેમનું રક્ષણ, (કલમ 46)
3. તમામ વર્ગો માટે જાહેર હિંદુ ધાર્મિક સંસ્થાઓ ખોલવી (25B)

દુકાનો, સાર્વજનિક રેસ્ટોરાં અને જાહેર મનોરંજનના સ્થળો, કુવાઓ, તળાવો, સ્નાનઘાટ, રસ્તાઓ અને જાહેર વિશ્રામ સ્થાનો કે જે રાજ્ય ભંડોળ દ્વારા સંપૂર્ણ અથવા આંશિક રીતે સહાયિત છે અથવા જાહેર ઉપયોગ માટે સમર્પિત કરવામાં આવી છે તેના ઉપયોગ અંગે , દિવ્યાંગતા અથવા સ્થિતિ (કલમ 15(2)).

અનુસૂચિત જાતિના હિતમાં મુક્તપણે ફરવા, સ્થાયી થવા અથવા મિલકત હસ્તગત કરવાના તમામ નાગરિકોના સામાન્ય અધિકાર પર કાયદા દ્વારા પ્રતિબંધ (19(5))

રાજ્ય દ્વારા સંચાલિત શૈક્ષણિક સંસ્થાઓમાં પ્રવેશ નકારવા અથવા રાજ્યના ભંડોળમાંથી અનુદાન પ્રાપ્ત કરવા પર પ્રતિબંધ, રાજ્યને જાહેર સેવાઓમાં તેમના અપૂરતા પ્રતિનિધિત્વના કિસ્સામાં પછાત વર્ગો માટે અનામત બેઠકો બનાવવાની મંજૂરી આપે છે અને બેઠકોની સંખ્યાને મર્યાદિત કરે છે. જાહેર સેવાઓમાં 25 જાન્યુઆરી 2000 સુધી અનુસૂચિત જાતિ અને જનજાતિ માટે અનુસૂચિત જાતિ અને જનજાતિ માટે અનામત બેઠકો (કલમ 330, 332 અને 335) પર વિચાર કરવાનો આદેશ આપવા.) તેમના કલ્યાણને પ્રોત્સાહન આપવા અને તેમના હિતોના રક્ષણ માટે, કેન્દ્રમાં વિશેષ અધિકારીની નિમણૂક અને રાજ્યોમાં અલગ વિભાગો અને આદિજાતિ સલાહકાર પરિષદોની સ્થાપના (કલમ 164, 338 અને પાંચમી સૂચિ), નિયંત્રણ માટે વિશેષ વ્યવસ્થા અને અનુસૂચિત અને આદિજાતિ વિસ્તારોનું વહીવટ (કલમ 224 અને પાંચમી અને યાદીઓ) માનવ તસ્કરી અને બળજબરીથી મજૂરી પર પ્રતિબંધ (કલમ 23)

4.6 અન્ય પછાત વર્ગોનું કલ્યાણ

અન્ય પછાત વર્ગો એટલે એવા વર્ગો જે સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત છે. આ વર્ગો માટે બંધારણીય અને કાયદાકીય સુરક્ષા વ્યવસ્થામાં રાજ્ય પછાત છે. આ વર્ગો માટે બંધારણીય અને કાનૂની રક્ષણની વ્યવસ્થા નીચે મુજબ છે:

4.6.1 બંધારણીય વ્યવસ્થા

બંધારણના આ અનુચ્છેદમાં કંઈપણ રાજ્યને રાજ્યની સેવાઓમાં કોઈપણ પછાત વર્ગના નાગરિકોની તરફેણમાં નિમણૂકો અથવા હોદ્દાઓ માટે અનામતની જોગવાઈ કરવાથી અટકાવશે નહીં, જે રાજ્યના મતે, પર્યાપ્ત રીતે પ્રતિનિધિત્વ કરતું નથી. ભારતીય બંધારણના કેટલાક વિભાગોની શરતોની તપાસ માટે કમિશનની નિમણૂક માટે જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.

4.6.2 કાનૂની સિસ્ટમ

પ્રથમ પછાત વર્ગ આયોગ ભારતીય બંધારણની કલમ 340 હેઠળ, ભારતના રાષ્ટ્રપતિએ 29 જાન્યુઆરી, 1953ના રોજ કાકા સાહેબ કાલેલકરની અધ્યક્ષતામાં પ્રથમ પછાત વર્ગ આયોગની રચના કરી હતી. સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગોને ઓળખવા માટે કમિશન દ્વારા નીચેના માપદંડો બનાવવામાં આવ્યા હતા:

1. હિન્દુ સમાજની પરંપરાગત જાતિ વ્યવસ્થામાં નીચી સામાજિક સ્થિતિ;
2. જાતિ અને સમુદાયના મોટા વર્ગોમાં સામાન્ય શૈક્ષણિક વિકાસનો અભાવ;
3. સરકારી સેવામાં અપૂરતું પ્રતિનિધિત્વ.
4. આ કમિશનની કેટલીક નોંધપાત્ર ભલામણો નીચે મુજબ હતી.
5. 1961ની વસ્તી ગણતરીમાં જાતિ મુજબ વસ્તીની ગણતરી થવી જોઈએ.
 - હિન્દુ સમાજની પારસ્પરિક જાતિ વ્યવસ્થામાં સામાજિક પછાતપણાને કારણે નીચલા વર્ગની નીચી સ્થિતિ સ્વીકારવી જોઈએ.
 - તમામ મહિલાઓને પછાત વર્ગમાં સ્વીકારવી જોઈએ.
 - તમામ ટેકનિકલ અને પ્રોફેશનલ સંસ્થાઓમાં 70 ટકા સીટોનું આરક્ષણ પછાત વર્ગના લાયક વિદ્યાર્થીઓ માટે કરવું જોઈએ.
 - નીચેની સ્કેલ પર તમામ સરકારી સેવાઓ અને સ્થાનિક સંસ્થાઓની નિમણૂકોમાં અન્ય પછાત વર્ગો માટે લઘુત્તમ અનામત પ્રદાન કરવું જોઈએ:

4.6.3. રાજ્ય સરકારો દ્વારા રચવામાં આવેલ પછાત વર્ગ કમિશન અને સમિતિઓ

1961ની આ માહિતીના આધારે, રાજ્ય સરકારોએ પછાતપણાના માપદંડો નક્કી કરવા અને પછાતપણાને દૂર કરવા માટેના પગલાં સૂચવવા માટે તેમના પોતાના કમિશન અને સમિતિઓની રચના કરી. 1980 સુધીમાં, દસ રાજ્ય સરકારોએ આ માટે 15 કમિશન અને સમિતિઓની રચના કરી. આ રાજ્યોના નામ આંધ્રપ્રદેશ, બિહાર, ગુજરાત, જમ્મુ અને કાશ્મીર, કર્ણાટક, કેરળ, મહારાષ્ટ્ર, પંજાબ, ઉત્તર પ્રદેશ અને તમિલનાડુ છે. આ રાજ્યોની સાથે, 8 વધુ રાજ્યો અને કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશો (આસામ, દિલ્હી, હરિયાણા, હિમાચલ પ્રદેશ, મેઘાલય, ઓરિસ્સા, પૉંડિચેરી અને રાજસ્થાન) એ શિક્ષણ, રોજગાર અને અન્ય સુવિધાઓ પ્રદાન કરવાના હેતુથી અન્ય પછાત વર્ગોની સૂચિ સૂચિત કરી છે.

4.6.4 મંડલ કમિશનની રચના

જાન્યુઆરી 1979માં શ્રી મોરારજી દેસાઈના નેતૃત્વમાં બનેલી જનતા સરકારે બી.પી. મંડલની અધ્યક્ષતામાં આ કમિશનની રચના કરવામાં આવી હતી. આ કમિશનની વિચારણા માટે નીચેના વિષયો મૂકવામાં આવ્યા હતા:

- (1) સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગોને વ્યાખ્યાયિત કરવાના માપદંડો નક્કી કરવા.
- (2) આ રીતે વ્યાખ્યાયિત નાગરિકોના સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગોની પ્રગતિ માટે લેવાના પગલાંની ભલામણ કરવી.

- (3) યુનિયન અથવા કોઈપણ રાજ્યની સેવાઓ અને હોદ્દાઓમાં પૂરતા પ્રમાણમાં પ્રતિનિધિત્વ ધરાવતા ન હોય તેવા નાગરિકોના પછાત વર્ગો માટે નિમણૂકો અથવા પોસ્ટ્સમાં આરક્ષણ માટેની વ્યવસ્થા કરવાની ઈચ્છનીયતા અથવા અનિચ્છનીયતાની તપાસ કરવી.
- (4) રાષ્ટ્રપતિને એક અહેવાલ સુપરત કરવો જેમાં તેમના દ્વારા મળેલ તથ્યો રજૂ કરવામાં આવે અને તેમને યોગ્ય લાગે તેવી ભલામણો કરવામાં આવે (પછાત વર્ગ પંચનો અહેવાલ, ભાગ એક, 1980: vii).

આ કમિશને સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગોને ઓળખવા માટે 11 સૂચકાંકો (સામાજિક 4, શૈક્ષણિક 3 અને આર્થિક 4) નો ઉપયોગ કર્યો. કમિશને તારણ કાઢ્યું હતું કે સામાજિક અને શૈક્ષણિક પછાતતાનો સીધો સંબંધ કેટલીક જાતિઓની નીચી સ્થિતિ સાથે છે અને અનુસૂચિત જાતિ અને જનજાતિ ઉપરાંત, કુલ વસ્તીમાં અનુસૂચિત જાતિ અને જનજાતિની સંખ્યા 52 ટકા છે.

આ કમિશનની મુખ્ય ભલામણો નીચે મુજબ હતી:-

- (1) જાહેર સેવાઓમાં અન્ય પછાત વર્ગો માટે અનામત 27 ટકા કરવી જોઈએ, જો કે કુલ વસ્તીમાં તેમની ટકાવારી 52 છે, પરંતુ સુપ્રીમ કોર્ટના નિર્ણય મુજબ, જાહેર સેવાઓમાં અનામતની ટકાવારી 50 થી વધુ ન હોઈ શકે અને અનુસૂચિત જાતિ અને અનુસૂચિત જનજાતિ માટે, અનામતની ટકાવારી પહેલેથી 22.5 છે,
- (2) અનુસૂચિત જાતિ અને જનજાતિના કલ્યાણના કાર્યક્રમો માટે આપવામાં આવતી સરકારી સહાયની જેમ સરકારે અન્ય પછાત વર્ગોના કલ્યાણના કાર્યક્રમો માટે પણ સહાય આપવી જોઈએ.
- (3) રાજ્યોમાં ક્રાંતિકારી જમીન સુધારણા કરવા જોઈએ જેથી નાના ખેડૂતો કરી શકે
- (4) મોટા જમીન માલિકો પર નિર્ભરતા ઘટાડવી જોઈએ.
- (5) અન્ય પછાત વર્ગો માટે નાના ઉદ્યોગોની સ્થાપનાને પ્રોત્સાહન આપવું જોઈએ.
- (6) અન્ય પછાત વર્ગો માટે વિશેષ શૈક્ષણિક કાર્યક્રમો અને વ્યાવસાયિક તાલીમ પર ભાર મૂકીને ટેકનિકલ અને વ્યાવસાયિક સંસ્થાઓમાં વિશેષ કોચિંગની વ્યવસ્થા કરવી જોઈએ જેથી કરીને તેઓ અન્ય વર્ગના વિદ્યાર્થીઓ સાથે સ્પર્ધા કરી શકે.

આ નિર્ણયમાં, અનામત અંગેની કાયદાકીય સ્થિતિને અંતિમ સ્વરૂપ આપવા ઉપરાંત, સરકારની અનામત નીતિના વિવિધ પાસાંઓ પર નીચેની સ્પષ્ટતાઓ પણ આપવામાં આવી હતી.

- (1) કલમ 16 (4) હેઠળ પોસ્ટ્સ અથવા નિમણૂકોમાં અનામત સમુદાય પર આધારિત છે, તેથી જાતિ પર આધારિત અનામત માન્ય છે.
- (2) આ આરક્ષણ માત્ર પ્રારંભિક નિમણૂકો પૂરતું મર્યાદિત છે અને પ્રમોશનની બાબતમાં અનામત આપી શકાતી નથી.
- (3) ચોક્કસ સેવાઓ અને પોસ્ટ જેમાં ઉન્નત કાર્યો અથવા કાર્યના સ્તરની પ્રકૃતિને લીધે, માત્ર ગુણવત્તાને ધ્યાનમાં લેવામાં આવે છે, તેને અનામતના અવકાશની બહાર રાખવું યોગ્ય છે.
- (4) ઉચ્ચ જાતિના આર્થિક રીતે પછાત વર્ગો માટે અનામત બંધારણીય છે.

(5) અનુચ્છેદ 16 (4) માં નિર્ધારિત આરક્ષણ 50 ટકાથી વધુ હોતું નથી (કલ્યાણ મંત્રાલય, વાર્ષિક અહેવાલ, 1995 96: 37) 1

4.6.5 સરકારી જગ્યાઓમાં અનામતનો અમલ

8 સપ્ટેમ્બર, 1993 ના રોજ, ભારત સરકારે અન્ય પછાત વર્ગો માટે સરકારી પોસ્ટ્સ/સેવાઓમાં 27 ટકા ખાલી જગ્યાઓની જોગવાઈ કરી, સામાજિક રીતે અદ્યતન વ્યક્તિઓ/વર્ગો (નાના સ્તર)ને અનામતના અવકાશમાંથી બહાર કાઢીને. 13 સપ્ટેમ્બર, 1993ના રોજ, 14 રાજ્યો (આંધ્ર પ્રદેશ, આસામ, બિહાર, ગોવા, ગુજરાત, હરિયાણા, હિમાચલ પ્રદેશ, કર્ણાટક, કેરળ, મધ્ય પ્રદેશ, મહારાષ્ટ્ર, પંજાબ, તમિલનાડુ અને ઉત્તર પ્રદેશ)ના અન્ય પછાત વર્ગોની યાદી જાણ કરવામાં આવી હતી. ઓરિસ્સા, રાજસ્થાન, ત્રિપુરા અને પશ્ચિમ બંગાળના સંબંધમાં, આ યાદી 20 ઓક્ટોબર, 1994ના રોજ જાહેર કરવામાં આવી હતી. જમ્મુ અને કાશ્મીર, મણિપુર, સિક્કિમ અને રાષ્ટ્રીય રાજધાની દિલ્હીના સંદર્ભમાં અન્ય પછાત વર્ગોની સમાન સૂચિ 25 મે, 1995 ના રોજ સૂચિત કરવામાં આવી હતી.

4.6.6 અનામત સંબંધિત જોગવાઈઓના અમલીકરણની દેખરેખ

કેન્દ્રીય મંત્રાલયો/વિભાગો દ્વારા અનામત નીતિના અસરકારક અમલીકરણ માટે નીચેના પગલાં ભરવાની વ્યવસ્થા કરવામાં આવી છે:

- (1) દરેક મંત્રાલયમાં અલગ સેલની રચના.
- (2) આ મંત્રાલયો/વિભાગો દ્વારા કરવામાં આવતી ભરતીમાં આ વર્ગોના પ્રતિનિધિત્વ અંગેનો માસિક અહેવાલ.
- (3) પરિસ્થિતિની અર્ધવાર્ષિક સમીક્ષા.

રાષ્ટ્રીય પછાત વર્ગ આયોગની રચના

કેન્દ્ર સરકારમાં સચિવ સ્તરના અધિકારી આ કમિશનના સભ્ય સચિવ હશે. આ સભ્યોનો કાર્યકાળ ત્રણ વર્ષનો રહેશે.

કમિશનનું કામ

1. અન્ય પછાત વર્ગોની યાદીમાં જાતિના વધુ કે ઓછા સમાવેશ અંગે નાગરિકોની ફરિયાદો સાંભળવી.
2. આ યાદીઓમાં સમાવવાની વિનંતીઓને સ્વીકારવા અને તપાસવા અને ભલામણો કરવા.
3. પંચ દ્વારા આપવામાં આવેલી સલાહ સરકાર માટે બંધનકર્તા છે.

અન્ય પછાત વર્ગો અંગે બંધારણીય જોગવાઈ

ભારતીય બંધારણના ભાગ 16 માં સંબંધિત કાયદાકીય જોગવાઈઓનું વર્ણન કરવામાં આવ્યું છે. જેનું શીર્ષક છે, અમુક વર્ગો માટે વિશેષ વ્યવસ્થા. આ વ્યવસ્થાઓ પરથી સ્પષ્ટ થાય છે કે 1950માં બંધારણના ઘડવૈયાઓએ માત્ર હતાશ વર્ગ માટે જ વિશેષ વ્યવસ્થા કરવાની જરૂરિયાત

સમજી હતી. અનુસૂચિત જાતિ, અનુસૂચિત જનજાતિ, ઍંગ્લો-ઈન્ડિયન સમુદાયો અને સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગો.

ઍંગ્લો-ઈન્ડિયન સમુદાય માટે લોકસભામાં બે બેઠકો અનામત હતી જેના માટે રાષ્ટ્રપતિ સભ્યોની નિમણૂક કરે છે. આવી સિસ્ટમ રાજ્યની વિધાનસભાઓ માટે પણ ઉપલબ્ધ છે. ભાગ 16 માં શૈક્ષણિક અને સામાજિક રીતે પછાત વર્ગો માટે વિધાનસભાઓમાં કોઈપણ અનામતની જોગવાઈ નથી.

ભાગ 16માં વિશેષ વ્યવસ્થાઓની બીજી શ્રેણી અનુસૂચિત જાતિ, અનુસૂચિત જનજાતિ અને ઍંગ્લો-ઈન્ડિયન સમુદાયના સભ્યોની કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકારોની સેવાઓમાં સરકારી હોદ્દાઓ પર નિમણૂક સાથે સંબંધિત છે. કલમ 336 હેઠળ, રેલ્વે, કસ્ટમ અને પોસ્ટ ટેલિગ્રાફ સેવાઓમાં ઍંગ્લો-ઈન્ડિયન સમુદાય માટે આરક્ષણ એ જ ધોરણે ચાલુ રહેશે જે રીતે તે 15 ઓગસ્ટ, 1947 પહેલા હતું. પરંતુ આ અનામત માત્ર બે વર્ષ માટે જ ચાલવાનું હતું અને દર બે વર્ષ પછી તેમાં 10 ટકાનો ઘટાડો કરવાનો હતો જેથી 1990 પછી તેમના માટે કોઈ અનામત ન રહે. અનુસૂચિત જાતિ અને અનુસૂચિત જનજાતિ માટે, બંધારણની કલમ 335 માં ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો છે કે વહીવટમાં કાર્યક્ષમતાને ધ્યાનમાં રાખીને, કેન્દ્ર અથવા રાજ્ય સેવાઓમાં નિમણૂક કરતી વખતે અનુસૂચિત જાતિ અને અનુસૂચિત જનજાતિના દાવાઓ ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે. તેના શબ્દોમાં, આ જાતિઓ માટે કોઈ નિશ્ચિત ક્વોટા ન હતો કારણ કે ઍંગ્લો-ઈન્ડિયન સમુદાય માટે હતો. બીજું, તેમના માટે બે વર્ષ કે દસ વર્ષનો એવો કોઈ સમયગાળો નહોતો કે જેના પછી અનામત સમાપ્ત થઈ જાય. ત્રીજું, ઍંગ્લો-ઈન્ડિયન સમુદાય માટે આરક્ષણ વહીવટની કાર્યક્ષમતા સાથે સંબંધિત ન હતું.

ત્રીજું, ઍંગ્લો-ઈન્ડિયન સમુદાય માટે આરક્ષણ વહીવટની કાર્યક્ષમતા સાથે સંબંધિત ન હતું, જ્યારે આ શરત અનુસૂચિત જાતિ અને જનજાતિના સંદર્ભમાં ઉમેરવામાં આવી હતી. છેલ્લે, જ્યારે ઍંગ્લો-ઈન્ડિયન સમુદાયના સભ્યો લાયકાતના આધારે સ્પર્ધા કરી શકતા હતા અને ક્વોટાનો ઉપયોગ પણ કરી શકતા હતા, ત્યારે અનુસૂચિત જાતિ અને જનજાતિ માટે આવી કોઈ સુવિધા નહોતી. ઍંગ્લો-ઈન્ડિયન સમુદાય માટે ઉપલબ્ધ અન્ય સુવિધા શૈક્ષણિક સહાય અનુદાન હતી, પરંતુ અનુસૂચિત જાતિ, અનુસૂચિત જનજાતિ અથવા અન્ય શૈક્ષણિક અને આર્થિક રીતે પછાત વર્ગો માટે બંધારણના ભાગ 16માં આવી કોઈ સુવિધાનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો નથી.

4.7 દિવ્યાંગોનું કલ્યાણ

નેશનલ સર્વે ઓર્ગેનાઈઝેશન દ્વારા હાથ ધરવામાં આવેલા સર્વેક્ષણ મુજબ, ભારતમાં કુલ 12 મિલિયન વસ્તીમાંથી 18 ટકા લોકો એક અથવા વધુ દિવ્યાંગતાથી પીડાય છે. આમાંથી લગભગ 10 ટકા વ્યક્તિઓ એક કરતાં વધુ શારીરિક દિવ્યાંગતા ધરાવે છે. દરેક પ્રકારની દિવ્યાંગતાને અલગથી લઈએ તો, લોકોમોટર ડિસેબિલિટી સૌથી વધુ છે (5.43 મિલિયન), ત્યારબાદ દ્રશ્ય દિવ્યાંગતા (3.47 મિલિયન), સાંભળવાની દિવ્યાંગતા (3.02 મિલિયન) અને દિવ્યાંગતા (1.75 મિલિયન). આ સર્વેમાં માત્ર અંધ, દિવ્યાંગ અને મૂંગા લોકોને જ સામેલ કરવામાં આવ્યા છે. માનસિક દિવ્યાંગતા જેવી અન્ય દિવ્યાંગતાઓનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો નથી.

સમસ્યાનું કદ: જન્મજાત દિવ્યાંગતાનો ઉલ્લેખ કરીને, સર્વેક્ષણ જણાવે છે કે ગ્રામીણ અને શહેરી વિસ્તારોમાં દ્રશ્ય અને સંચારી રોગો અનુક્રમે 5 ટકા અને 8 ટકા દ્રષ્ટિની દિવ્યાંગતા માટે જવાબદાર

છે. સાંભળવાની દિવ્યાંગતાના કિસ્સામાં, તે જન્મજાત વિસ્તારોમાં દર વર્ષે 30 ટકા અને શહેરી વિસ્તારોમાં 28 ટકા છે. વાણીની દિવ્યાંગતા અને તેને સંબંધિત વિસ્તારોમાં તે અનુક્રમે ગ્રામીણ અને શહેરી વિસ્તારોમાં 77 ટકા અને 67 ટકા છે. જન્મજાત દિવ્યાંગતાની તીવ્રતા વધે છે; 60 વર્ષથી વધુ વય જૂથમાં તમામ પ્રકારની દિવ્યાંગતા સૌથી વધુ હોય છે. ગતિશીલ દિવ્યાંગતાનો ગુણોત્તર ગ્રામીણ વિસ્તારોમાં 828 પ્રતિ લાખ અને શહેરી વિસ્તારોમાં 67 છે. અંગોની વિકૃતિ, અડધી ઉંચાઈ, સાંધાઓની વિકૃતિ અને લકવો ધીમે ધીમે મોટર દિવ્યાંગતામાં ફાળો આપે છે. દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓની સંખ્યા સ્થિર નથી. તે દર વર્ષે વધે છે. એક અંદાજ મુજબ દર વર્ષે લગભગ 30 લાખ વ્યક્તિઓ દિવ્યાંગતાની યાદીમાં દાખલ થાય છે.

દિવ્યાંગતાની રાષ્ટ્રીય સંસ્થાઓ: કલ્યાણ પ્રધાન હેઠળ દિવ્યાંગતાના દરેક મુખ્ય ક્ષેત્રમાં ચાર રાષ્ટ્રીય સંસ્થાઓ છે. આ છે નેશનલ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ ઓર્થોપેડિકલી હેન્ડિકેપ્ડ, કલકત્તા, નેશનલ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ વિઝ્યુઅલી હેન્ડિકેપ્ડ, દેહરાદૂન, નેશનલ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ હેન્ડિકેપ્ડ, સિકંદરાબાદ અને અલી યાવર જંગ નેશનલ ઇન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ હિયરિંગ હેન્ડિકેપ્ડ, બોમ્બે. આ સંસ્થાઓ વ્યાવસાયિકોને તાલીમ આપવા, દિવ્યાંગો માટે શિક્ષણ સામગ્રી અને અન્ય સહાયનું ઉત્પાદન, પુનર્વસનમાં સંશોધન કરવા અને દિવ્યાંગો માટે ઉપરોક્ત મોડેલ સેવાઓ વિકસાવવા માટેની સર્વોચ્ચ સંસ્થાઓ છે. આ સંસ્થાઓ એકબીજા સાથે અને દેશના અન્ય તાલીમ કેન્દ્રો, સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ, રાજ્ય સરકારો, આંતરરાષ્ટ્રીય એજન્સીઓ સાથે મળીને વિવિધ દિવ્યાંગતા સંસ્થાઓમાં મૂળભૂત મોડેલનો અમલ કરવા અને તાલીમ કાર્યક્રમોને ઉચ્ચ ધોરણના બનાવવા માટે કામ કરે છે.

પુનર્વસન પરિષદ: કલ્યાણ મંત્રાલય હેઠળ એક સર્વોચ્ચ સંસ્થાની સ્થાપના પુનર્વસન પરિષદના નામે કરવામાં આવી છે. તેનું કાર્ય વિવિધ તાલીમ કાર્યક્રમોનો અભ્યાસક્રમ નક્કી કરવાનું છે, તાલીમ સંસ્થાઓને માન્યતા આપવી અને સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓના સંસાધન વ્યક્તિઓને યોગ્ય તાલીમ મળે તે સુનિશ્ચિત કરવા માટે, રાષ્ટ્રીય સંસ્થા કર્મચારીઓ માટે સેવાકીય તાલીમ માટે રિફ્રેશર અભ્યાસક્રમોનું આયોજન કરે છે. આ સંસ્થાઓ ચાલો ગોઠવીએ.

આ ઉપરાંત, ભારતીય અર્ધઘા સમિતિ, ઉત્તર ભારત અર્ધઘા સમિતિ, પૂર્વ ભારત અર્ધઘા સમિતિ જેવી ઘણી સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ અર્ધઘાના પીડિતોની તાલીમ અને વિશેષ શિક્ષણ માટે સંસાધન વ્યક્તિઓ માટે અભ્યાસક્રમો ચલાવી રહી છે. તેઓને આ અભ્યાસક્રમોના આયોજન માટે કલ્યાણ મંત્રાલય તરફથી સહાય મળશે. અન્ય સંસ્થાઓ જેમ કે શ્રવણ ક્ષતિઓ માટે શાળા અને તાલીમ કોલેજ, લખનૌ, અભિનવ ભારતી મોની વિકાસ કેન્દ્ર, કલકત્તા, કમિટી ફોર મેડીયલ એજ્યુકેશનલ ઈવેલ્યુએશન એન્ડ ટ્રેઈનિંગ ઓફ હેન્ડિકેપ્ડ, કલકત્તા પણ તેમના સંબંધિત ક્ષેત્રોમાં સંસાધન વ્યક્તિઓને તાલીમ આપવા માટે અભ્યાસક્રમો ચલાવી રહી છે.

જિલ્લા પુનર્વસન કેન્દ્ર પ્રોજેક્ટ: એવો અંદાજ છે કે 80 ટકા દિવ્યાંગ વસ્તી ગ્રામીણ વિસ્તારોમાં રહે છે પરંતુ સરકારી અને બિન-સરકારી સેવાઓ મોટાભાગે શહેરોમાં કેન્દ્રિત છે. આ વિસંગતતાને દૂર કરવા માટે, કલ્યાણ મંત્રાલયે 1983માં જિલ્લા પુનર્વસન કેન્દ્ર પ્રોજેક્ટ શરૂ કર્યો. આ યોજના હેઠળ, સંબંધિત વિસ્તારમાં દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓની ઓળખ કરવાની છે અને તેમના માટે પુનર્વસન, તબીબી, શૈક્ષણિક, વ્યાવસાયિક અને પ્લેસમેન્ટ સેવાઓની વ્યવસ્થા કરવાની છે. આ યોજના જિલ્લા સ્તરે ઉપલબ્ધ આરોગ્ય અને શૈક્ષણિક માળખા સાથે ગાઢ સંકલન અને પુનર્વસન પ્રક્રિયામાં સમુદાય સાથે

નજીકના સંપર્કની કલ્પના કરે છે. જિલ્લા કેન્દ્રો, જ્યાં કાર્યરત છે, એનજીઓ માટે ઉત્પ્રેરક તરીકે કામ કરી રહ્યા છે.

જિલ્લા કેન્દ્રો મૂલ્યાંકન, તબીબી અને ઉપચારાત્મક સેવાઓ પ્રદાન કરે છે અને NGO ને સમુદાય જાગૃતિ, માતાપિતા પરામર્શ અને વ્યાવસાયિક તાલીમ સેવાઓ પ્રદાન કરવા પ્રોત્સાહિત કરે છે.

કૃત્રિમ અંગ ઉત્પાદન નિગમ દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓની જરૂરિયાતોને ધ્યાનમાં રાખીને, ભારત સરકારે જાહેર ક્ષેત્રે કાનપુરમાં કૃત્રિમ અંગ ઉત્પાદન નિગમની સ્થાપના કરી છે, જે શ્રેષ્ઠ ગુણવત્તાની સહાય અને ઉપકરણોનું ઉત્પાદન કરે છે.

રોજગાર માટેની તાલીમ સુવિધાઓ: દરેક પુનર્વસન દિવ્યાંગ વ્યક્તિનું અંતિમ ધ્યેય લાભદાયક રોજગાર છે. રોજગાર મેળવીને, દિવ્યાંગ વ્યક્તિ માત્ર આત્મનિર્ભર ઉત્પાદન સભ્ય જ નહીં પરંતુ આત્મવિશ્વાસ અને આત્મસન્માનની ભાવના પણ વિકસાવે છે. દિવ્યાંગોને રોજગાર મેળવવા અથવા સ્વરોજગાર બનાવવા માટે વિવિધ વ્યવસાયિક પ્રવૃત્તિઓની તાલીમ આપવામાં આવે છે. સરકારી અને બિનસરકારી બંને ક્ષેત્રોમાં તાલીમની સુવિધાઓ ઉપલબ્ધ છે. લગભગ 100 તાલીમ કેન્દ્રો, જેમાંથી 50 સરકારી ક્ષેત્રમાં છે, દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓને વિવિધ વ્યાવસાયિક કાર્યોમાં તાલીમ પૂરી પાડે છે.

દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓનું વ્યાવસાયિક પુનર્વસન: આંતરરાષ્ટ્રીય શ્રમ સંગઠનના અહેવાલ મુજબ, એશિયા અને પેસિફિક ક્ષેત્રના 50 દેશોમાં લગભગ 300 મિલિયન લોકો શારીરિક અને માનસિક રીતે અક્ષમ છે. તેમના માટે વ્યવસાયની તકો ઊભી કરવાની જરૂરિયાત આજે છે તેટલી ક્યારેય ન હતી. તે એમ પણ જણાવે છે કે વ્યાવસાયિક પુનર્વસન એ દિવ્યાંગો માટે સામાજિક અને આર્થિક પુનર્વસનનો પ્રારંભિક બિંદુ છે. સંકલિત રાષ્ટ્રીય નીતિઓએ તમામ કેટેગરીની દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓને આવી સુવિધાઓ પૂરી પાડવી જોઈએ અને ખુલ્લા બજારમાં તેમના રોજગારની વ્યવસ્થા કરવી જોઈએ. રિપોર્ટ અનુસાર એશિયાના લગભગ તમામ દેશોમાં પ્રશિક્ષિત કર્મચારીઓની અછત છે. બીજી મર્યાદા એ સમસ્યા વિશે જાહેર ગેરસમજ છે. ખામીઓ અનુસાર, "સમગ્ર સમુદાયે દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓને સમાન માનવ અધિકારો અને અપેક્ષાઓ ધરાવતા સભ્યો તરીકે સ્વીકારવા માટે પ્રેરિત કરવી જોઈએ. સઘન જાહેર માહિતી એ દિવ્યાંગો પ્રત્યે સકારાત્મક વલણ પેદા કરવાનું શ્રેષ્ઠ માધ્યમ છે. સમુદાયની ભાગીદારી આવશ્યક છે. સામુદાયિક દિવ્યાંગતા બનાવી શકે છે. કૃષિ ક્ષેત્રે પુષ્કળ યોગદાન, જે સરકારી અને બિન-સરકારી એજન્સીઓના મર્યાદિત સંસાધનોને કારણે ઘણીવાર શક્ય નથી.

દિવ્યાંગો માટે સંકલિત શિક્ષણ કાર્યક્રમ: રાજ્યો દ્વારા દિવ્યાંગો માટે સંકલિત શિક્ષણ કાર્યક્રમનો અમલ ન કરવા માટેના આ મુખ્ય કારણો છે. પ્રથમ, દિવ્યાંગોની વિવિધ સમસ્યાઓના નિરાકરણ માટે રાજ્ય સ્તરે કોઈ સંયોજક નથી.

- વિકલાંગોની વિવિધ સમસ્યાઓના નિરાકરણ માટે સ્તરે કોઈ સંકલન કરતી સંસ્થા નથી.
- બીજું, શાળા કક્ષાએ આ કાર્યક્રમ હેઠળ વધારાની કામગીરીની સોંપણીને આવકારવામાં આવી ન હતી.
- ત્રીજું, વિકલાંગ બાળકોનું સંચાલન કરવા માટે શિક્ષકો પાસે લાયકાત અને તાલીમનો અભાવ છે. ચોથું, માતા-પિતા સમજે છે કે વિકલાંગતા એ ભગવાનની ભેટ છે અને તેના

માટે કંઈ કરી શકાતું નથી. અન્ય બાળકો તેમની મજાક ઉડાવશે તેવા ડરથી તેઓ આ બાળકોને શાળાએ મોકલવાનું પણ પસંદ કરતા નથી.

- પાંચમું, નિષ્ણાતોનો અભિપ્રાય છે કે વિવિધ રાહતો જેવી કે સઘન સેવાઓ, આરક્ષણ, મુસાફરી રાહતો, ટેલિફોન સ્વીકૃતિમાં પસંદગી વગેરેની જીવનના મુખ્ય પ્રવાહમાં વિકલાંગોને જોડવામાં બહુ અસર થઈ નથી. સમસ્યાનું મૂળ તકોની ઉપલબ્ધતાની સમસ્યામાં રહેલું છે. વિકલાંગો માટે શૈક્ષણિક સુવિધાઓ મર્યાદિત છે, જેના કારણે રોજગાર અને તાલીમની તકો મર્યાદિત છે.

4.8 શ્રમ કલ્યાણ

શ્રમ કલ્યાણ-બંધારણીય જોગવાઈઓ: ભારતીય બંધારણની કલમ 23 માનવ તસ્કરી, બળજબરીથી મજૂરી અને અન્ય તમામ પ્રકારની ફરજિયાત મજૂરીને પ્રતિબંધિત કરે છે. આ કલમનો ભંગ કરવો એ સજાપાત્ર ગુનો છે. કલમ 24 કારખાનાઓમાં ચૌદ વર્ષથી ઓછી ઉંમરના બાળકોને કામ પર રાખવા પર પ્રતિબંધ છે. રાજ્યની નીતિના નિર્દેશક સિદ્ધાંતોમાં વિવિધ કલ્યાણકારી પગલાંનો ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો છે પરંતુ આ સિદ્ધાંત ન્યાય કોશ નથી. તેનો અમલ રાજ્યની ઈચ્છા અને તેના સંસાધન પર આધાર રાખે છે. 39, 41, 42 અને 43 શ્રમ નીતિ સાથે સંબંધિત છે. કલમ 39 માં ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો છે કે રાજ્ય તેની નીતિ એવી રીતે ઘડશે કે જેથી નાગરિકો, પુરુષો અને સ્ત્રીઓને એકસરખું આજીવિકાના પર્યાપ્ત સાધન મળી રહે, સમુદાયના ભૌતિક સંસાધનોની માલિકી અને નિયંત્રણ એવી રીતે વિભાજિત થાય કે સામાન્ય હિત પૂર્ણ થાય છે, આર્થિક વ્યવસ્થાના અમલીકરણ માટે ઉત્પાદનના માધ્યમો અને સંપત્તિનું કેન્દ્રીકરણ ન હોવું જોઈએ, જેનાથી સામાન્ય હિતનું નુકસાન થાય, સ્ત્રી અને પુરુષને સમાન કામ માટે સમાન વેતન મળવું જોઈએ, તેનો કોઈ દુરુપયોગ થવો જોઈએ નહીં. કામદારોનું આરોગ્ય અને શક્તિ - પુરુષો અને સ્ત્રીઓ અને નાના બાળકો બાળકો અને યુવાનોને શોષણ અને નૈતિક અને શારીરિક ત્યાગ સામે રક્ષણ આપવું જોઈએ. કલમ 41 એ જોગવાઈ કરે છે કે "રાજ્ય, આર્થિક ક્ષમતા અને વિકાસની મર્યાદામાં, કામ કરવાનો અધિકાર, શિક્ષણનો અધિકાર અને બેરોજગારી, વૃદ્ધાવસ્થા, માંદગી અને દિવ્યાંગતાના કિસ્સામાં અને અમુક કિસ્સાઓમાં જાહેર સહાય માટે અસરકારક વ્યવસ્થા કરશે. નિરાધારતા." કલમ 42 માં ઉલ્લેખિત રાજ્ય કામ અને પ્રસૂતિ રાહતની ઉપરોક્ત શરતો પ્રાપ્ત કરવા માટે, તે પ્રદાન કરવામાં આવ્યું છે કે 'રાજ્ય કામદારોને જીવન વેતન, યોગ્ય જીવનધોરણ અને સંપૂર્ણ આરામ પ્રદાન કરશે. આઝાદી પછી રાજ્ય સરકારોએ વ્યક્તિગત અથવા સહકારી ધોરણે યોગ્ય કાયદા અથવા સંગઠન દ્વારા અથવા અન્ય કોઈપણ માધ્યમ દ્વારા આનંદ અને સામાજિક અને સાંસ્કૃતિક તકોની ખાતરી કરવી.

પૂર્વ-યોજના સમયગાળા દરમિયાન (1946-51), કેન્દ્ર સરકારે માઈકા સ્કિન લેબર વેલફેર ફંડ એક્ટ (1946), ઔદ્યોગિક પરિવાર અધિનિયમ (1974), કોલ માઈન વર્કર્સ વેલફેર ફંડ (1947), કર્મચારી રાજ્ય વીમા કાયદો (1948) ઘડ્યો. , કોલ માઈન્સ પ્રોવિડન્ટ ફંડ એક્ટ (1948), ફેક્ટરી એક્ટ (1948), ઔદ્યોગિક કામદારો (રોજગારનું નિયમન) એક્ટ (1948), પ્લાન્ટેશન વર્કર્સ એક્ટ (1951) પસાર કરવામાં આવ્યા હતા. ઉત્તર પ્રદેશ સરકારે 1950માં સુગર એન્ડ એનર્જી આલ્કોહોલ ઈન્ડસ્ટ્રી લેબર વેલફેર ડિપાર્ટમેન્ટ ફંડ પાસ કર્યું હતું.

વહીવટી સંસ્થા: શ્રમ મંત્રાલય: શ્રમ નીતિ અને શ્રમ કલ્યાણ સંબંધિત અધિનિયમો શ્રમ મંત્રાલય, ભારત સરકાર અને રાજ્ય સરકારોના શ્રમ વિભાગો દ્વારા લાગુ કરવામાં આવે છે. શ્રમ મંત્રાલય કેબિનેટ મંત્રી/રાજ્ય મંત્રી/સ્વતંત્ર હવાલો હેઠળ કાર્ય કરે છે. ભારત સરકારના એક સચિવ વહીવટી વડા છે, જેમને અધિક સચિવો, ચાર સંયુક્ત સચિવો, એક મહાનિર્દેશક અને અન્ય વરિષ્ઠ અને જુનિયર અધિકારીઓ મદદ કરે છે.

શ્રમ મંત્રાલયના કાર્યો: મંત્રાલય ઔદ્યોગિક સંબંધો, શ્રમ અને સંચાલન વચ્ચે સહકાર, વેતનનું નિયમન અને સેવાની અન્ય શરતો, સલામતી, શ્રમ કલ્યાણ, સામાજિક સુરક્ષા વગેરે જેવી શ્રમ બાબતોને લગતી નીતિ ઘડવા માટે જવાબદાર છે. શ્રમ નીતિનો અમલ એ કેન્દ્ર સરકારના નિર્દેશ અને નિયંત્રણ હેઠળની રાજ્ય સરકારોની જવાબદારી છે. રેલ્વે, ખાણો, તેલ ક્ષેત્રો, મુખ્ય બંદરો, બેંકો, વીમા કંપનીઓ અને યુનિયન સૂચિમાં ઉલ્લેખિત અન્ય રાજ્ય સરકારના અધિકારક્ષેત્રમાં આવતા નથી. કર્મચારી રાજ્ય વીમા અધિનિયમ, 1948, કર્મચારી ભવિષ્ય નિધિ ભંડોળ અને કાનૂની વ્યવસ્થા અધિનિયમ, 1952 હેઠળ સામાજિક સુરક્ષા યોજનાઓના અમલીકરણ અને બીડી ઉદ્યોગ અને ખાણો (કોલસા સિવાય) માં કામદારોના કલ્યાણ ભંડોળના સંચાલન માટે મંત્રાલય સીધી રીતે જવાબદાર છે. ખાણો). તે શ્રમ બાબતો અંગે રાજ્ય સરકારોની પ્રવૃત્તિઓનું સંકલન કરે છે અને જ્યારે જરૂરી હોય ત્યારે સલાહ આપે છે. તે વ્યક્તિઓને તેમની રોજગાર ક્ષમતા વધારવા માટે તાલીમ સુવિધાઓ પણ પૂરી પાડે છે. તે ઈન્ટરનેશનલ લેબર ઓર્ગેનાઈઝેશન અને અન્ય ઈન્ટરનેશનલ સોશિયલ સિક્યુરિટી સંસ્થાઓને લગતી તમામ પ્રવૃત્તિઓ માટે એક મોડેલ સંસ્થા તરીકે કામ કરે છે. તે પરિષદો અને બેઠકોમાં સહભાગિતાનું સંકલન કરે છે અને આંતરરાષ્ટ્રીય અને આ સંસ્થાઓની ભલામણોના અમલ માટે જવાબદાર છે.

ગ્રામીણ અસંગઠિત કામદારો માટે કલ્યાણ કાર્યક્રમો: સરકાર અસંગઠિત કામદારોની સામાજિક અને આર્થિક સ્થિતિમાં સુધારો કરવા માટે પ્રયાસો કરી રહી છે, ખાસ કરીને ગ્રામીણ વિસ્તારોમાં, સંખ્યાબંધ પગલાં દ્વારા.

લઘુત્તમ વેતન: અસંગઠિત ક્ષેત્રમાં કામદારોના વાસ્તવિક વેતનને સુરક્ષિત રાખવાનો હેતુ લઘુત્તમ વેતન નક્કી કરીને અને સમયાંતરે તેની સુધારણા અને કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકારો દ્વારા તેના અમલીકરણ દ્વારા પ્રાપ્ત કરી શકાય છે.

ગ્રામીણ અસંગઠિત શ્રમિકો શ્રમ દળનો સૌથી મોટો વર્ગ બનાવે છે, તેથી તેમને વિવિધ પગલાંઓ દ્વારા વિકાસના સામાજિક-આર્થિક લાભો સુધી પહોંચવાના પ્રયાસો કરવા જોઈએ, જેમ કે રહેઠાણની જગ્યા અને ખેતીની જમીનની ફાળવણી, નિયમિત ધોરણે રોજગાર, આરોગ્ય અને તબીબી સારવાર. સંભાળ, પીવાનું પાણી, આવાસ, ગ્રામીણ ધિરાણ અને શિક્ષણ વગેરે. ભારતે ગ્રામીણ મજૂર સંગઠન સંબંધિત ઓગસ્ટ 1977 ના આંતરરાષ્ટ્રીય શ્રમ સંગઠન સંમેલન નંબર 141 ને બહાલી આપી છે, તેથી તે સમયથી ગ્રામીણ કામદારોની વિવિધ શ્રેણીઓને ઓળખવાના પ્રયાસો કરવામાં આવી રહ્યા છે જેથી કરીને તેમને વિકાસના મુખ્ય પ્રવાહમાં લાવી શકાય.

4.9 સારાંશ

બંધારણની પ્રસ્તાવનામાં, ભારતના લોકોએ ભારતને એક સાર્વભૌમ લોકશાહી પ્રજાસત્તાક બનાવવા અને તેના તમામ નાગરિકોને સામાજિક, આર્થિક અને રાજકીય સ્વતંત્રતા, ન્યાય, વિચાર, અભિવ્યક્તિ, માન્યતા, ધર્મ અને પૂજા, દરજ્જાની સમાનતા અને સમાનતા સુનિશ્ચિત કરવાનો સંકલ્પ કર્યો છે. તેમની સુરક્ષા માટે અને ભાઈચારો વધારવા માટે કે જે વ્યક્તિ અને રાષ્ટ્રની વસ્તીનું ગૌરવ સુનિશ્ચિત કરે છે. પ્રસ્તુત એકમમાં સમાજ કલ્યાણ વહીવટના મુખ્ય ઘટકોનું વિગતવાર વર્ણન કરવામાં આવ્યું છે.

4.10 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો

1. મહિલા કલ્યાણ પર નિબંધ લખો.

.....

.....

.....

.....

2. બાળ કલ્યાણનું વિગતવાર વર્ણન કરો.

.....

.....

.....

.....

3. વૃદ્ધાવસ્થાના કલ્યાણ અને અનુસૂચિત જાતિ અને જનજાતિના કલ્યાણ પર પ્રકાશ ફેંકો.

.....

.....

.....

.....

4. અન્ય પદ્ધતિ વર્ગોના કલ્યાણનું વર્ણન કરો.

.....

.....

.....

.....

5. દિવ્યાંગ લોકોના કલ્યાણ અને શ્રમ કલ્યાણ પર નિબંધ લખો.

.....

.....

.....

.....

4.11 યાવીરૂપ શબ્દો

સંકલિત અનુદાન	: એક એવી પ્રક્રિયા જેમાં વિવિધ સરકારી વિભાગો અથવા બિન સરકારી સંસ્થાઓને એક જ પ્રોજેક્ટ માટે નાણા પૂરા પાડે છે.
પછાત વિસ્તારો	: આવા વિસ્તારોમાં મૂળભૂત સુવિધાઓ જેવી કે પીવાનું પાણી, વીજળી, શિક્ષણ અને આરોગ્ય સુવિધાઓનો અભાવ હોય છે.
બિન સરકારી સંસ્થા	: આ સંસ્થાઓ સામાજિક કાર્ય, શિક્ષણ, આરોગ્ય અને પર્યાવરણ જેવા વિવિધ ક્ષેત્રોમાં સેવાઓ પૂરી પાડે છે.

4.12 સંદર્ભ સૂચિ

1. સિંહ, ડી. કે., ભારત મેં સમાજ કલ્યાણ પ્રશાસન અવધારણા એવં વિષય ક્ષેત્ર, રૉયલ બુક ડિપો લખનઉ, વર્ષ 2011.
2. સિંહ, સુરેન્દ્ર, મિશ્ર, પી. ડી., સમાજ કાર્ય ઇતિહાસ, દર્શન એવં પ્રણાલિયાં, રૉયલ બુક કમ્પની લખનઉ, વર્ષ 2006.
3. સિંહ, સુરેન્દ્ર, વર્મા, આર. બી. એસ., ભારત મેં સમાજ કાર્ય કા ક્ષેત્ર, રૉયલ બુક કમ્પની લખનઉ, વર્ષ 2009

-: રૂપરેખા :-

5.0 ઉદ્દેશ્ય

5.1 પ્રસ્તાવના

5.2 સામાજિક નીતિનો ખ્યાલ

5.3 સામાજિક નીતિના કાર્યો

5.4 સામાજિક નીતિનો ઉદ્દેશ

5.5 સામાજિક નીતિમાં મૂલ્યો અને વિચારધારા

5.6 સામાજિક નીતિ અને આર્થિક નીતિ વચ્ચેનો તફાવત

5.7 સામાજિક અને આર્થિક નીતિની દિશાઓ

5.8 સામાજિક નીતિ ફોર્મેટ્સ/અભિગમ

5.9 સારાંશ

5.10 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો

5.11 ચાવીરૂપ શબ્દો

5.12 સંદર્ભસૂચિ

5.0 ઉદ્દેશ્ય:

વિદ્યાર્થી મિત્રો, આ એકમના અભ્યાસ બાદ તમે,

- સામાજિક નીતિના ખ્યાલ અને ક્ષેત્રો જાણી શકશો.
- સામાજિક નીતિ અને આર્થિક નીતિ વચ્ચેનો તફાવત જાણી શકશો.
- સામાજિક નીતિમાં મૂલ્યો અને વિચારધારા જાણી શકશો.
- બંધારણીય અને વૈધાનિક રીતે જાહેર કરાયેલ સામાજિક નીતિ જાણી શકશો.
- સામાજિક નીતિઓના અભિગમો/સ્વરૂપો જાણી શકશો.

5.1 પ્રસ્તાવના

આઝાદી મળ્યા પછી, સમાજ વ્યવસ્થાને મજબૂત કરવા માટે આયોજનબદ્ધ વિકાસનો સહારો લેવો જરૂરી માનવામાં આવ્યો કારણ કે સમજાયું કે યોગ્ય વિકાસના અભાવે આપણા સમાજમાં ગરીબી અને બેરોજગારી જેવી અનેક ગંભીર સામાજિક સમસ્યાઓ પ્રવર્તે છે. સામાજિક સમસ્યાઓને વધુ તીવ્ર બનાવવા અને તેમાંથી ઉદ્ધવતા લાભોને સામાન્ય લોકોમાં ન્યાયી રીતે વહેંચવા માટે તે જરૂરી માનવામાં આવતું હતું અને તેથી સરકાર માટે તેની સામાજિક નીતિ યોગ્ય રીતે નક્કી કરવી અને તેનો અમલ કરવો જરૂરી બન્યું.

5.2 સામાજિક નીતિનો ખ્યાલ

સામાજિક નીતિ સામાજિક માળખાની ખામીઓને દૂર કરે છે, અસંતુલનને અટકાવે છે અને તેને અસંતુલનના ક્ષેત્રમાંથી દૂર કરવાનો પ્રયાસ કરે છે. ગોખલે (1975:35) ના મતે, સામાજિક નીતિ એક એવું માધ્યમ છે જેના દ્વારા આકાંક્ષાઓ અને પ્રેરણાઓ એવી રીતે વિકસાવવામાં આવે છે કે જેથી બધાનું કલ્યાણ વધારી શકાય. સામાજિક નીતિ દ્વારા, માનવ અને ભૌતિક સંસાધન બંનેમાં વધારો થાય છે, જે પૂર્વ-રોજગારની સ્થિતિ બનાવે છે અને ગરીબી દૂર કરે છે.

કરણી (1959:2)

"નૈતિક નિવેદનો એ આવરણના ફેબ્રિકના શ્રેણી છે જે એકસાથે વણાયેલા છે અને તૈયાર છે... તે એક સૂક્ષ્મ માળખું છે જેમાં સૂક્ષ્મ ક્રિયાઓ અર્થપૂર્ણ રીતે ગોઠવવામાં આવે છે."

સામાજિક નીતિના લક્ષ્યો અને કાર્યો

સામાજિક નીતિના નીચેના ઉદ્દેશ્યો છે:

1. હાલના કાયદાઓને વધુ અસરકારક બનાવીને સામાજિક દિવ્યાંગતા દૂર કરવા.
2. જાહેર સહકાર અને સંસ્થાકીય સેવાઓ દ્વારા આર્થિક દિવ્યાંગતા ઘટાડવા.
3. વિક્ષેપિત પુનઃસ્થાપિત.
4. પીડિત માનવતાના દુઃખ અને વેદના ઘટાડવા.
5. સુધારાત્મક અને નિવારક પ્રયત્નો વધારવા.
6. શિક્ષણ માટે યોગ્ય વ્યવસ્થા કરવી.
7. જીવનધોરણમાં અસમાનતા ઘટાડવા.
8. વ્યક્તિત્વ વિકાસ માટે તકો પૂરી પાડવી.
9. આરોગ્ય અને પોષણ સ્તરને વધારવા માટે.
10. તમામ ક્ષેત્રોમાં સંગઠિત રોજગારનું વિસ્તરણ કરવું.
11. કુટુંબ કલ્યાણ સેવાઓમાં વધારો કરવો.
12. સમાજના નબળા વર્ગને વિશેષ સુરક્ષા પ્રદાન કરવી.
13. વાજબી કામ કરવાની પરિસ્થિતિઓ અને સંજોગોની ખાતરી કરવી.
14. કામથી થતા લાભોનું સમાન વિતરણ સુનિશ્ચિત કરવું.

ભારત સરકારે સામાજિક નીતિ અને આયોજિત વિકાસના નીચેના ઉદ્દેશ્યો જણાવ્યા છે:

- (1) એવી પરિસ્થિતિઓ બનાવવી કે જેના હેઠળ તમામ નાગરિકોનું જીવનધોરણ ઊંચું થઈ શકે.
- (2) સ્ત્રી અને પુરુષ બંનેને વિકાસ અને સેવા માટે સંપૂર્ણ અને સમાન તકો પૂરી પાડવી.
- (3) આધુનિક ઉત્પાદન માળખાના વિસ્તરણ સાથે, આરોગ્ય,

સ્વચ્છતા, આવાસ, શિક્ષણ અને સામાજિક પરિસ્થિતિઓમાં સુધારો કરવો.

5.3 સામાજિક નીતિના કાર્યો

સામાજિક નીતિના ત્રણ મુખ્ય ક્ષેત્રો છે, જેમના કાર્યને યોગ્ય દિશા આપવા અને પૂર્ણ કરવા માટે જરૂરી માનવામાં આવે છે:

- સામાજિક કાર્યક્રમો અને તેમના સંબંધિત કાર્યો:

- (1) શિક્ષણ, આરોગ્ય, કુટુંબ નિયોજન, પોષણ, આવાસ વગેરે જેવી સામાજિક સેવાઓમાં સતત વધારો અને સુધારો કરવો.
- (2) નબળા વર્ગો અને અનુસૂચિત જાતિ અને જનજાતિના કલ્યાણ અને તેમના સામાજિક-આર્થિક વિકાસને પ્રોત્સાહિત કરવા.
- (3) સ્થાનિક સ્તરે પૂરક કલ્યાણ સેવાઓના વિકાસ માટે નીતિ નક્કી કરવી.
- (4) સામાજિક સુધારણા માટે નીતિ ઘડવી.
- (5) સામાજિક સુરક્ષા માટે નીતિ બનાવવી.
- (6) સામાજિક-આર્થિક પરિવર્તન લાવવું, આવક અને સંપત્તિનું અસમાન વિતરણ ઘટાડવું, આર્થિક શક્તિનું કેન્દ્રીકરણ અટકાવવું અને સમાન તકો પૂરી પાડવાના પ્રયાસો કરવા.

- સમુદાયના વિવિધ વર્ગોને લગતી સામાજિક નીતિ:

દરેક સમુદાયમાં જ્યાં ઔદ્યોગિકીકરણ અને આધુનિકીકરણ ઝડપી ગતિએ થાય છે, ત્યાં બે વર્ગોનો ઉદભવ સ્વાભાવિક છે. એક વર્ગ એવો છે જે ઉભી થયેલી નવી તકોનો ભરપૂર લાભ લે છે. ઉદાહરણ તરીકે, ઉદ્યોગપતિઓ, મોટા ઉદ્યોગપતિઓ, સંચાલકો અને મોટા ખેડૂતો. બીજો વર્ગ તે છે જેઓ જીવનના મુખ્ય પ્રવાહથી વિખૂટા પડી ગયા છે અને જેમને વર્તમાન યોજનાઓનો લાભ મળતો નથી. ઉદાહરણ તરીકે, ભૂમિહીન ખેતમજૂરો, આદિવાસી સમુદાયના સભ્યો, ઝૂંપડપટ્ટીમાં રહેવાસીઓ, અસંગઠિત ઉદ્યોગો વગેરેમાં રોકાયેલા કામદારો.

- સમાજના વિવિધ વર્ગોને લગતી સામાજિક નીતિ જે સામાજિક દ્રષ્ટિકોણથી મહત્વપૂર્ણ છે: દરેક સમાજના કેટલાક મહત્વપૂર્ણ વર્ગો છે જેનું કલ્યાણ આવશ્યક માનવામાં આવે છે. ઉદાહરણ તરીકે, નાની ઉંમરના બાળકો, શાળાનો લાભ લઈ શકતા ન હોય તેવા બાળકો, અભ્યાસ કરતી વખતે અમુક અનિવાર્ય કારણોસર શાળા છોડી દેતા બાળકો અને યુવાનો.

5.4 સામાજિક નીતિનો ઉદ્દેશ

સામાન્ય રીતે, સામાજિક નીતિનો ઉદ્દેશ્ય સમાજના તમામ વર્ગો, ગ્રામીણ અને શહેરી, ધનિક અને ગરીબ, તેમના જીવનધોરણને ઉંચું લાવવા અને વિવિધ ગંભીર સામાજિક સમસ્યાઓનું યોગ્ય રીતે નિદાન કરીને તેનો ઉકેલ લાવવાનો છે જેથી અન્યાય ન થાય. તરલોક સિંઘના મતે, "સામાજિક નીતિનો મૂળ ઉદ્દેશ એવી પરિસ્થિતિઓ બનાવવાનો હોવો જોઈએ કે જેમાં દરેક પ્રદેશ, શહેરી અથવા ગ્રામીણ અને દરેક જૂથ તેની ચોક્કસ અને ઓળખી શકાય તેવી સમસ્યાઓ સાથે પોતાને ઉભા કરી શકે, તેની સીમાઓને નિયંત્રિત કરી શકે અને તેની રહેણાંક સીમાઓનો વિકાસ કરી શકે. પરિસ્થિતિઓ અને આર્થિક તકોને સુધારવામાં સક્ષમ અને આમ સામાજિક સેવાઓનો મૂળભૂત ભાગ બની શકે છે."

- સામાજિક નીતિને લગતા મુખ્ય પરિબલો: સામાજિક નીતિ નક્કી કરતી વખતે નીચેની બાબતો પર ધ્યાન આપવું જરૂરી છે.
 - (1) વિકાસ પોતે જ એક પ્રક્રિયા છે. સામાજિક પરિવર્તનની આ સતત પ્રક્રિયા ત્યારે શરૂ થાય છે જ્યારે તેને ઈચ્છિત દિશામાં નિર્દેશિત કરવામાં આવે છે. જરૂરી વૃદ્ધિ અને સામાજિક પ્રગતિ બંને માટે આ જરૂરી છે. તે સામાજિક પરિવર્તનની મૂળભૂત પ્રક્રિયા પર આધારિત હોવાથી વિકાસની પ્રક્રિયાની યોગ્ય દિશા જરૂરી છે.
 - (2) સમાજની સ્થિતિને ધ્યાનમાં રાખીને વિકાસના સિદ્ધાંતો અપનાવવા જોઈએ. કોઈપણ વિકાસશીલ અથવા વિકસિત દેશે વિકાસની પદ્ધતિઓ અને સાધનોનું આંધળું અનુકરણ ન કરવું જોઈએ જે બીજા દેશના સંજોગોમાં સફળ સાબિત થયા હોય.
 - (3) સામાજિક નીતિના નિર્ધારણ અને અમલીકરણમાં જનભાગીદારી, ખાસ કરીને યુવાનોની ભાગીદારી જરૂરી છે કારણ કે આવી સ્થિતિમાં જે પણ યોજનાઓ અને કાર્યક્રમો બનાવવામાં આવે છે તેના પ્રત્યે લોકોનો લગાવ હોય છે અને તેઓ તેમની સફળતા અને પૈસા માટે સખત મહેનત કરે છે દરેક રીતે વધુ ને વધુ યોગદાન આપે છે.

5.5 સામાજિક નીતિમાં મૂલ્યો અને વિચારધારા

સામાજિક નીતિનો મુખ્ય ઉદ્દેશ લોકોને સામાજિક ન્યાય આપીને સર્વાંગી સામાજિક-આર્થિક વિકાસ કરવાનો છે, તેથી તેને અસરકારક બનાવવા માટે, સામાજિક નીતિમાં માનવીય મૂલ્યો અને વિચારધારા હોવી જરૂરી છે, જે નીચેના મુદ્દાઓના આધારે સમજી શકાય છે:

- કોઈપણ લોકશાહી પ્રણાલીમાં રાજ્યનું કલ્યાણકારી સ્વરૂપ હોવું જોઈએ.
- તેને પ્રતિબિંબિત કરવા માટે આના દ્વારા સામાજિક નીતિ ઘડવી પડશે.
- સામાજિક નીતિની યોગ્ય રચના માટે જરૂરી હકીકતો એકત્રિત કરવા માટે, સામાજિક સર્વેક્ષણ અને મૂલ્યાંકનને યોગ્ય મહત્ત્વ આપવું પડશે.
- શિક્ષણ, આરોગ્ય, આવાસ, મનોરંજન જેવી સામાજિક સેવાઓ અને શોષણનો સહેલાઈથી ભોગ બનેલા નબળા અને નબળા વર્ગો માટે જરૂરી સેવાઓ વચ્ચે જરૂરી સંતુલન સ્થાપિત કરવું જોઈએ જેથી સમાજનો યોગ્ય વિકાસ શક્ય બને.
- રાજ્યને સામાજિક કાર્યકરો પ્રત્યેની તેની વર્તમાન પ્રતિબદ્ધતા વિશે જાગૃત રહેવાની જરૂર છે.
- તેમની સાવકી-માતાની વર્તણૂક બદલીને તેમને ઈચ્છિત સામાજિક સ્વીકૃતિ આપવી પડશે.
- રાજ્યએ સામાજિક કલ્યાણ વહીવટના ક્ષેત્રમાં સામાજિક કાર્યકરો અને અવેતન સામાજિક સેવકોને યોગ્ય અને સન્માનજનક સ્થાન આપવું પડશે.
- રાજ્યએ સામાજિક પરિવર્તનની સતત પ્રક્રિયાને કારણે સામાજિક પરિસ્થિતિઓમાં સતત પરિવર્તનની પૃષ્ઠભૂમિમાં તમામ સામાજિક કાર્યકરો, સંસ્થાઓના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ માટે યોગ્ય તાલીમની વ્યવસ્થા કરવી પડશે.
- સામાજિક પરિસ્થિતિઓમાં ઈચ્છિત ફેરફારો લાવવામાં આવે ત્યારે જ આર્થિક પરિસ્થિતિ સુધરી શકે છે તે ધ્યાનમાં રાખીને સામાજિક નીતિ નક્કી કરવી પડશે.

5.6 સામાજિક નીતિ અને આર્થિક નીતિ વચ્ચેનો તફાવત

(1) સંપૂર્ણ રોજગાર પ્રદાન કરવા

આર્થિક અને તકનીકી વિકાસના પરિણામે બેરોજગારી વધે છે. તેથી, આર્થિક નીતિ એવી રીતે નક્કી કરવી જોઈએ કે જેથી રોજગારીની વધુ તકો ઊભી થાય.

(2) અસમાનતાઓ દૂર કરવી

મિશ્ર અર્થતંત્રમાં, જાહેર ક્ષેત્ર ઘણી રીતે ખાનગી ક્ષેત્ર પર નિર્ભર હોવાને કારણે, આર્થિક સંસાધનો થોડા લોકોના હાથમાં કેન્દ્રિત થઈ જાય છે, જેના કારણે ગરીબ વધુ ગરીબ અને અમીર વધુ અમીર બને છે. આવી સ્થિતિમાં, રાજ્ય આવા કેટલાક પગલાં લે તે જરૂરી બની જાય છે જેથી આર્થિક અસમાનતાઓ ઓછી થઈ શકે અને સંપત્તિ અને આવકનું સમાન વિતરણ શક્ય બને. સામાજિક સેવાઓનો વિકાસ અને તેમના કાર્યક્ષેત્રનું વિસ્તરણ કરવામાં આવે છે જેથી આ અસમાનતાઓને દૂર કરી શકાય.

(3) ગરીબીનો અંત

મિશ્ર અર્થતંત્રમાં વધતી જતી આર્થિક અસમાનતા ગરીબોને વધુ ગરીબ બનાવે છે અને તેમને આવી સ્થિતિમાં સંતોષ અનુભવવા માટે મજબૂર કરે છે. જ્યાં સુધી આને ધ્યાનમાં રાખીને આર્થિક નીતિ નક્કી કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી ગરીબી દૂર થઈ શકતી નથી.

(4) સંસાધનોનો યોગ્ય ઉપયોગ

ભૌતિક અને માનવીય બંને પ્રકારના મર્યાદિત સંસાધનોને કારણે વિકાસશીલ દેશોમાં આર્થિક પ્રગતિ માટે જરૂરી છે કે જે કંઈ સંસાધનો ઉપલબ્ધ છે તેનો શક્ય તેટલો ઉપયોગ કરવામાં આવે અને આ સંસાધનોનો કોઈ પણ સંજોગોમાં દુરુપયોગ થવા દેવો જોઈએ નહીં.

(5) સંતુલિત પ્રાદેશિક વિકાસ

કોઈપણ દેશના વિવિધ પ્રદેશો જરૂરિયાતો અને સંસાધનો બંનેની દ્રષ્ટિએ અલગ-અલગ હોય છે. કેટલાક ક્ષેત્રો વધુ વિકાસ પ્રયત્નોની અપેક્ષા રાખે છે અને કેટલાકને ઓછી અપેક્ષા છે. તેથી જે વિસ્તારો પ્રમાણમાં પછાત છે તેના વિકાસ પર વધુ ધ્યાન આપવું જરૂરી છે.

(6) વિકાસની ઝડપી ગતિ

અમુક સંજોગોમાં, સમગ્ર દેશમાં અને અમુક ચોક્કસ પ્રકારના ક્ષેત્રોમાં ઝડપી ગતિએ વિકાસ કરવાની જરૂર છે. આ ત્યારે જ શક્ય છે જ્યારે આર્થિક નીતિમાં આ અસરની ચોક્કસ જોગવાઈઓ કરવામાં આવે.

(7) આર્થિક સ્થિરતા જાળવવી

ઘણા આંતરિક અને બાહ્ય પરિબળો અને પરિબળો છે જે અર્થતંત્રમાં અસ્થિરતા પેદા કરે છે. ઉદાહરણ તરીકે, કેટલીક વિદેશી શક્તિઓની દૂષિત અને નિહિત સ્વાર્થની વૃત્તિઓ, વિવિધ પ્રકારની

અચાનક કટોકટી વગેરે. તેથી, દેશમાં આર્થિક અસ્થિરતા જાળવવી એ આર્થિક નીતિનો સ્પષ્ટ ઉદ્દેશ્ય હોવો જોઈએ.

5.7 સામાજિક અને આર્થિક નીતિની દિશાઓ

વિકાસની પ્રક્રિયાને આધુનિકીકરણ તરફ લઈ જતી વખતે, બે પ્રશ્નો ઉભા થાય છે: 1. વિકાસની નીતિ શું હોવી જોઈએ? અને 2. વિકાસના અનિચ્છનીય પરિણામોને રોકવા માટે કયા પ્રકારની નીતિનો ઉપયોગ કરી શકાય? કોઈપણ આર્થિક કાર્યક્રમની સફળતા માટે સામુદાયિક સહભાગિતા એ આવશ્યક શરત છે કારણ કે બહારથી લાદવામાં આવેલ કોઈપણ કાર્યક્રમ સફળ થઈ શકતો નથી કારણ કે લોકોને તેની સાથે લગાવ નથી અને તે જ સમયે તે તેમની ઈચ્છાઓ અને જરૂરિયાતોને પ્રતિબિંબિત કરતું નથી. તેથી, વિકાસ દ્વારા આધુનિકીકરણનું લક્ષ્ય ત્યારે જ પ્રાપ્ત થઈ શકે છે જ્યારે તેને લગતી સામાજિક અને આર્થિક નીતિ યોગ્ય હોય. આ પ્રકારની નીતિમાં નીચેના લક્ષણો છે:

(1) એક નીતિ જે નવી તકો જેમ કે પાણી, વિકાસ સાધનો, બિયારણ વગેરેને સંપૂર્ણપણે સમુદાયની ઈચ્છા પર છોડી દે છે -

ઘણી વાર એવું જોવા મળે છે કે આવી દરેક પોલિસી નિષ્ફળ જાય છે જેને લોકો સ્વીકારવા અને ઉપયોગ કરવા તૈયાર નથી કારણ કે જો તેઓ તેને પોતાના માટે ફાયદાકારક માનતા નથી અથવા તેનો ઉપયોગ કેવી રીતે કરવો તે જાણતા નથી અને પરિણામે તેઓ અમુક પ્રકારની અસુવિધા અનુભવે છે. તેઓ ચોક્કસપણે તેનો બહિષ્કાર કરશે. આવી સ્થિતિમાં, નીતિની નિષ્ફળતા વધુ અનિવાર્ય બની જાય છે જ્યારે તેના અમલીકરણની જવાબદારી એવી વ્યક્તિ(વ્યક્તિઓ)ને આપવામાં આવે છે જેઓ સંબંધિત સામાજિક અને સાંસ્કૃતિક પૃષ્ઠભૂમિથી અજાણ હોય.

(2) એક નીતિ જે આવશ્યકપણે જીવનના અમુક ભાગમાં પરિવર્તન લાવે છે -

જ્યાં સુધી નીતિ એવી ન હોય કે તે સંબંધિત લોકોના જીવનના અમુક પાસાઓમાં થોડો ફેરફાર લાવે ત્યાં સુધી તેની સફળતા શંકાસ્પદ રહે છે. પરિવર્તનના આ પરિમાણો તેમના હોઈ શકે છે. જેમ કે, ગામડાઓને શહેરો સાથે જોડવા, શિક્ષણને ફરજિયાત બનાવવું વગેરે. અત્રે ઉલ્લેખનીય છે કે પરિવર્તનકારી નીતિઓનું સ્વાગત કરવામાં આવે છે, પરંતુ કેટલાક પરંપરાવાદીઓ તેનો વિરોધ કરે છે. તેથી, જરૂરી સાવચેતી રાખીને, સામાજિક નીતિ એવી રીતે નક્કી કરવી જોઈએ કે આ પરિવર્તન ક્રાંતિકારી નહીં પણ ઉત્ક્રાંતિકારી છે.

(3) એક નીતિ જે સંભવિત અનિચ્છનીય પરિણામોને સંપૂર્ણ રીતે સમજાવે છે

સામાજિક-આર્થિક વિકાસની પ્રક્રિયામાં, ઘણી તકો ઊભી થાય છે જેના પર અનિચ્છનીય પરિબળો સક્રિય થવાનો ભય રહે છે. જ્યારે કોઈ પણ પ્રકારનું પરિવર્તન થાય છે ત્યારે મૂલ્યો બદલાય છે અને વર્તનની રીત બદલાય છે અને કેટલીકવાર સાંસ્કૃતિક આધ્યાત્મિક શૂન્યતાની પરિસ્થિતિ ઊભી થાય છે અને પરિણામે વ્યક્તિ બદલાતી નીતિને અભિશાપ માનવા લાગે છે. ઉદાહરણ તરીકે, ઔદ્યોગિકીકરણની પ્રક્રિયાનું પરિણામ એ કુટુંબની સંસ્થાના સ્વરૂપ અને કાર્યોમાં ચોક્કસ પ્રકારના ફેરફારો છે, જેના વિશે લોકોને જાગૃત કરવા જરૂરી છે જેથી કરીને તેમની વચ્ચે ઔદ્યોગિકીકરણ વિરુદ્ધ વલણ અને મૂલ્યો રચાય નહીં, અને આ કાર્ય સામાજિક નીતિનો એક ભાગ છે. આમ,

સામાજિક નીતિએ સંભવિત અનિચ્છનીય પરિણામોને રોકવા માટે જરૂરી વ્યૂહરચના પણ સ્પષ્ટ કરવી જોઈએ.

(4) યોગ્ય માર્ગદર્શન નીતિ

વિકાસના પરિણામે, આકસ્મિક ઘટનાઓ અને તેમની ઘટનાની સંભાવના પણ વધે છે, પરિણામે અસલામતીની લાગણીમાં વધારો થાય છે. આમાં સૌથી ભયાનક જીવન સાથે જોડાયેલી અસલામતી છે, જેમાંથી બચવા માટે વ્યક્તિ સકારાત્મક અને નકારાત્મક બંને પ્રકારના ઘણા જૂથો બનાવે છે અને જ્યારે તે નકારાત્મક જૂથોની યુગ્મલમાં ફસાઈ જાય છે ત્યારે પરિસ્થિતિ વધુ ભયાનક બની જાય છે. તેથી જ સામાજિક નીતિ એવી હોવી જોઈએ કે જે વ્યક્તિ વિકાસના પરિણામે અસલામતીની લાગણીથી પીડાઈ રહી હોય તેને જરૂરી માર્ગદર્શન મળી શકે.

(5) માનવીય મૂલ્યો જાળવવાની નીતિ

ભૌતિકવાદ, વ્યક્તિવાદ, સુખવાદ, કાર્યાત્મક ઉપયોગિતા અને તર્કસંગતતાના વર્તમાન યુગમાં માનવ મૂલ્યો માટે ગંભીર સંકટ ઊભું થયું છે. જો આ અસરની જોગવાઈઓ નક્કી કરવાની નીતિમાં કરવામાં આવે તો જ તેઓ સુરક્ષિત થઈ શકે છે.

(6) પરંપરાગત કાર્યકારી સામાજિક સંસ્થાઓ જાળવવાની નીતિ

વિકાસનો અર્થ એ નથી કે કાર્યાત્મક દૃષ્ટિએ સમાજ માટે ઉપયોગી એવી સામાજિક સંસ્થાઓનો પણ નાશ કરવામાં આવે. બલ્કે, સામાજિક નીતિ એવી હોવી જોઈએ કે સ્થળ અને સમયની માંગ પ્રમાણે નવી સામાજિક સંસ્થાઓ બનાવવાની સાથે આ પ્રાચીન સંસ્થાઓની જાળવણી પણ કરવી જોઈએ.

6 સામાજિક નીતિ અને આર્થિક નીતિ વચ્ચેના આંતરસંબંધો/ તફાવતો

વાસ્તવમાં સર્વાંગી વિકાસ થાય ત્યારે જ સમાજ પ્રગતિ કરી શકે છે. તે હકીકત છે કે સમાજમાં જોવા મળતા વિવિધ સામાજિક એકમો અને તેમની પરિસ્થિતિઓ વચ્ચે પરસ્પર નિર્ભરતા છે કારણ કે તે સામાજિક વ્યવસ્થાના પરસ્પર સંબંધિત ભાગો છે. તેથી, કોઈપણ એક વિસ્તારનો વિકાસ કરવા માટે, સમાજના અન્ય ક્ષેત્રો અને તેમના સંબંધિત એકમો અને તેમની સ્થિતિઓ પર ધ્યાન આપવું પડશે. ઉદાહરણ તરીકે, જો નવી ટેકનોલોજીની મદદથી આર્થિક સમૃદ્ધિ શક્ય બને તો આપણે એ પણ જોવાનું છે કે આ ટેકનોલોજીના અન્ય સંભવિત પરિણામો શું હશે? આ અંગે લોકોનું વલણ કેવું હશે? તેના સફળ દત્તક માટે લોકોમાં જ્ઞાન અને કૌશલ્યની સ્થિતિ શું છે? અને તેથી વધુ. આના પરથી એ સ્પષ્ટ થાય છે કે સામાજિક નીતિના આર્થિક પરિણામો હોય છે અને આર્થિક નીતિના સામાજિક પરિણામો હોય છે અને તે બંનેને એકબીજાથી સંપૂર્ણ અલગ થવાની સ્થિતિમાં નહીં પરંતુ પૂરક પરસ્પર નિર્ભરતાની સ્થિતિમાં જોવું જોઈએ.

(1) ઉદ્દેશ્યોની સમાનતા

સામાજિક અને આર્થિક બંને નીતિનો ઉદ્દેશ સામાજિક જીવનને વધુ સુખી અને શાંતિપૂર્ણ બનાવવાનો છે. આ ત્યારે જ શક્ય બને છે જ્યારે સામાજિક અને આર્થિક બંને સ્થિતિમાં ઈચ્છિત ફેરફારો લાવવામાં આવે. આ બંનેનો બીજો મહત્વનો ઉદ્દેશ્ય સામાજિક-આર્થિક ન્યાય પ્રદાન કરવાનો

છે. જો આર્થિક નીતિને સામાજિક નીતિથી અલગ કરવામાં આવે તો આર્થિક સમાનતાને બદલે અસમાનતા ઝડપથી વધવા લાગે છે. ઉદાહરણ તરીકે, જો મોટા ઉદ્યોગપતિઓને તેમના ઉદ્યોગો મુક્તપણે વિકસાવવા દેવામાં આવે તો નાના ઉદ્યોગકારો નાશ પામશે અને આર્થિક અસમાનતા ખૂબ વધી જશે. ત્રીજો સામાન્ય ઉદ્દેશ્ય ગરીબી દૂર કરવાનો અને માનવ અને ભૌતિક સંસાધનોમાં વધારો કરવાનો છે.

(2) વિષયની સમાનતા

સામાજિક અને આર્થિક બંને નીતિઓ સમાજના હિતમાં લોકોનું જીવનધોરણ ઊંચું લાવવાના હેતુથી નક્કી કરવામાં આવે છે અને આમ બંનેના કાર્યનો વિસ્તાર વ્યક્તિ, જૂથ, સમુદાય અને સમગ્ર સમાજ છે.

(3) અમલીકરણ વ્યવસ્થામાં સમાનતા

સામાજિક અને આર્થિક બંને નીતિઓ ઘણા વિભાગો દ્વારા લાગુ કરવામાં આવે છે જે એકસાથે બંને પ્રકારના કામ કરે છે. જેમ કે, ગ્રામ વિકાસ વિભાગ, સમાજ કલ્યાણ વિભાગ વગેરે.

(4) જાહેર ભાગીદારીની જરૂર છે

સામાજિક અને આર્થિક બંને નીતિઓની સફળતા માટે જનભાગીદારી જરૂરી છે કારણ કે જ્યાં સુધી તે જાહેર જનતા દ્વારા સ્વીકારવામાં નહીં આવે, ત્યાં સુધી જનતા તેમને પોતાનું માનશે નહીં અને તેમના અમલીકરણમાં યોગદાન આપશે નહીં.

• વિવિધતા

(1) સિસ્ટમ વિવિધતા

સામાજિક નીતિ માન્યતાઓ, વિશ્વાસ, મૂલ્યો, વલણ વગેરેને ધ્યાનમાં રાખીને નક્કી કરવામાં આવે છે જ્યારે આર્થિક નીતિ આર્થિક પ્રવૃત્તિ માટે જરૂરી તત્વોની ઉપલબ્ધતાના આધારે નક્કી કરવામાં આવે છે.

(2) અભિગમમાં તફાવત

સામાજિક નીતિ સમાજમાં સુધારણા અને પરિવર્તનને વધુ મહત્ત્વ આપે છે જ્યારે આર્થિક નીતિ કુલ રાષ્ટ્રીય ઉત્પાદન અને માથાદીઠ આવક જેવા આર્થિક પરિબલો પર વધુ ભાર આપે છે.

(3) કાર્યક્ષેત્રમાં વિવિધતા

સામાજિક નીતિનો વ્યાપ એ શિક્ષણ, આરોગ્ય, આવાસ, મનોરંજન જેવા ક્ષેત્રો છે જે સમાજના તમામ વર્ગોને, ખાસ કરીને નબળા અને શોષિત વર્ગોને લાભ આપે છે, જ્યારે આર્થિક નીતિનો અવકાશ ઉત્પાદન, વપરાશ, વિનિમય, વિતરણ અને આવક છે.

● બંધારણીય સામાજિક નીતિ

ભારતની સામાજિક નીતિનો અર્થ એવો અભિવ્યક્ત કાર્ય છે જે ભારતમાં સામાજિક સેવાઓ પૂરી પાડવા માટે એટલે કે વસ્તીના તમામ વર્ગોને તેમના વ્યક્તિત્વના યોગ્ય વિકાસ માટે યોગ્ય તકો પૂરી પાડવા માટે પૂરી પાડવામાં આવે છે. ભારતની સામાજિક નીતિના બે મહત્વપૂર્ણ સ્ત્રોત છે:

- (1) ભારતીય બંધારણ, અને
- (2) ભારતની પંચવર્ષીય યોજનાઓ.

બંધારણના ચોથા વિભાગ, રાજ્ય નીતિના નિર્દેશક સિદ્ધાંતોમાં સામાજિક નીતિનું સ્પષ્ટ વર્ણન કરવામાં આવ્યું છે:

કલમ 38 હેઠળ એવું કહેવામાં આવે છે:

[(1)] રાષ્ટ્રીય પ્રવાહની સંસ્થાઓમાં સામાજિક, આર્થિક અને રાજકીય ન્યાય લાવવામાં આવશે તેવી સામાજિક વ્યવસ્થાની સ્થાપના અને જાળવણી કરીને લોકોના કલ્યાણને પ્રોત્સાહન આપવા માટે રાજ્ય શક્ય તેટલી અસરકારક રીતે પ્રયાસ કરશે.

[(2)] રાજ્યો સામાન્ય રીતે માત્ર વિવિધ વિસ્તારોમાં રહેતા લોકો જ નથી અથવા

"માત્ર વિવિધ વ્યવસાયો સાથે સંકળાયેલી વ્યક્તિઓમાં જ નહીં, પરંતુ લોકોના જૂથોમાં પણ આવકમાં અસમાનતા ઘટાડવાનો અને સ્થિતિ, સુવિધાઓ અને તકોમાં અસમાનતા દૂર કરવાનો પ્રયાસ કરીશું."

અનુચ્છેદ 39 એ જોગવાઈ કરે છે કે "રાજ્ય વિશિષ્ટપણે તેની નીતિનું અમલીકરણ કરશે

- a) તે નાગરિકો, પુરુષો અને સ્ત્રીઓને સમાન રીતે, પૂરતા પ્રમાણમાં પ્રદાન કરવામાં આવશે
- b) આજીવિકા મેળવવાનો અધિકાર મેળવો,
- c) સમુદાયના ભૌતિક સંસાધનોની માલિકી અને નિયંત્રણ એવી રીતે વિતરિત કરવામાં આવે કે જે સામાન્ય હિતોને શ્રેષ્ઠ રીતે સેવા આપે,
- d) અર્થવ્યવસ્થાના સંચાલનથી સંપત્તિ અને ઉત્પાદનના સાધનોના કેન્દ્રીકરણને સામાન્ય નુકસાન ન થવું જોઈએ,
- e) સ્ત્રી અને પુરુષ બંને માટે સમાન કામ માટે સમાન વેતન હોવો જોઈએ,
- f) કામદારો, પુરુષો અને સ્ત્રીઓના સ્વાસ્થ્ય અને શક્તિ અને બાળકોની નાજુક ઉંમરનો દુરુપયોગ થવો જોઈએ નહીં અને નાગરિકોને તેમની ઉંમર અને શક્તિને અનુરૂપ કામ કરવા માટે આર્થિક જરૂરિયાતને કારણે દબાણ ન કરવું જોઈએ,
- g) તે બાળકો સ્વાસ્થ્ય અને સ્વતંત્રતા અને ગૌરવની પરિસ્થિતિઓમાં વિકાસ કરવાની તકો અને સુવિધાઓ પૂરી પાડવામાં આવે અને બાળપણ અને યુવાનીનું શોષણ અને નૈતિક અને શારીરિક ત્યાગ સામે રક્ષણ કરવામાં આવે.

આ જોગવાઈ કલમ 39A હેઠળ કરવામાં આવી છે "રાજ્ય એ સુનિશ્ચિત કરશે કે કાનૂની પ્રણાલીનું સંચાલન સમાન તકના આધારે ન્યાયને પ્રોત્સાહન આપે છે અને ખાસ કરીને, યોગ્ય કાયદો અથવા યોજના અથવા મફત કાનૂની સહાયના અન્ય કોઈપણ સ્વરૂપ દ્વારા ખાતરી કરશે." "આર્થિક

અથવા અન્ય દિવ્યાંગતાને કારણે કોઈ પણ નાગરિક ન્યાય મેળવવાની તકોથી વંચિત ન રહે તે સુનિશ્ચિત કરવા."

કલમ 41 જણાવે છે કે, "તેની આર્થિક ક્ષમતા અને વિકાસની મર્યાદાઓને આધીન, રાજ્ય કામ, શિક્ષણ અને બેરોજગારી, વૃદ્ધાવસ્થા, માંદગી અને દિવ્યાંગતા અને અન્ય અયોગ્ય પરિસ્થિતિઓમાં જાહેર સહાયના અધિકારને સુરક્ષિત કરવા માટે અસરકારક જોગવાઈઓ કરશે. જરૂર છે."

કલમ 42 એવી જોગવાઈ કરે છે કે "રાજ્ય કામની ન્યાયી અને માનવીય પરિસ્થિતિઓ અને પ્રસૂતિ રાહત માટે જોગવાઈઓ કરશે."

અનુચ્છેદ 43 જણાવે છે, "રાજ્ય, યોગ્ય કાયદા અથવા આર્થિક સંગઠન દ્વારા અથવા અન્ય કોઈપણ માધ્યમ દ્વારા, તમામ કામદારો, કૃષિ, ઔદ્યોગિક અથવા અન્યથા, કામ, રહેઠાણ વેતન, કામની શરતો અને મફત સમયની ખાતરી કરશે જે યોગ્ય જીવનની ખાતરી આપે છે. અને સામાજિક અને સાંસ્કૃતિક તકોનો સંપૂર્ણ આનંદ આપવાનો પ્રયાસ કરશે અને ખાસ કરીને, રાજ્ય ગ્રામીણ વિસ્તારોમાં વ્યક્તિગત અથવા સરકારી ધોરણે કુટીર ઉદ્યોગોને પ્રોત્સાહિત કરવાનો પ્રયાસ કરશે."

કલમ 43A પૂરી પાડે છે કે "રાજ્ય, યોગ્ય કાયદા દ્વારા અથવા અન્યથા, ઔદ્યોગિક સંસ્થાઓ અથવા અન્ય સંસ્થાઓના સંચાલનમાં કામદારોની ભાગીદારીને સુરક્ષિત કરવા પગલાં લેશે."

કલમ 45 જણાવે છે: "રાજ્ય, આ બંધારણ અમલમાં આવ્યાના દસ વર્ષના સમયગાળામાં, તમામ બાળકો માટે તેઓ ચૌદ વર્ષની ઉંમર પૂર્ણ ન કરે ત્યાં સુધી મફત અને ફરજિયાત શિક્ષણ પ્રદાન કરવાનો પ્રયાસ કરશે."

કલમ 46 એ જોગવાઈ કરે છે કે "રાજ્ય લોકોના નબળા વર્ગો અને ખાસ કરીને અનુસૂચિત જાતિ અને જનજાતિના શૈક્ષણિક અને આર્થિક હિતોને વિશેષ કાળજી સાથે પ્રોત્સાહન આપશે અને તમામ પ્રકારના સામાજિક અન્યાય અને શોષણ સામે રક્ષણ પૂરું પાડશે."

અનુચ્છેદ 47 જણાવે છે કે "રાજ્ય પોષણનું સ્તર અને તેના લોકોના જીવનધોરણને વધારવા અને જાહેર આરોગ્યને સુધારવાની તેની પ્રાથમિક ફરજ ગણશે અને ખાસ કરીને રાજ્ય નશાકારક પીણાં અને આવી દવાઓ અને દવાઓના ઉપયોગ પર પ્રતિબંધ મૂકશે. ઔષધીય હેતુઓ જે સ્વાસ્થ્ય માટે હાનિકારક છે."

● પંચવર્ષીય યોજનાઓમાં સામાજિક નીતિ

ભારતીય બંધારણ હેઠળ વ્યક્ત કરાયેલ સામાજિક નીતિને અમલમાં મૂકવા અને વિકાસની પ્રક્રિયાને પ્રોત્સાહિત કરવા માટે પંચવર્ષીય યોજનાઓ બનાવવામાં આવી છે. આમાં, આરોગ્ય, આવાસ, શિક્ષણ, મનોરંજન વગેરે જેવા સામાજિક નીતિના વિવિધ પાસાઓને લગતી નીતિઓનો ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો છે. સામાન્ય રીતે, આ તમામ યોજનાઓમાં આવશ્યક જરૂરિયાતોની પરિપૂર્ણતા, ગરીબી નાબૂદી, રોજગારીની તકોમાં વધારો, મિલકત, સંપત્તિ અને તકોની અસમાનતામાં ઘટાડો, મૂડીના એકાધિકારનો અંત, માનવ સંસાધનોનો વિકાસ, લોકોના વલણમાં સમાજવાદી પરિવર્તન અને સંસ્થાઓના માળખામાં જરૂરી ફેરફારો, વિકાસ સંબંધિત નીતિઓના નિર્ધારણ અને અમલીકરણમાં જનભાગીદારી, નબળા વર્ગના કલ્યાણમાં વધારો, વિકાસની સમાન

તકો અને પ્રક્રિયામાંથી મેળવેલા લાભોની સમાન વિતરણ માટેની વ્યવસ્થા કરવામાં આવી છે. વિકાસની.

પ્રથમ પંચવર્ષીય યોજનામાં સ્પષ્ટપણે જણાવવામાં આવ્યું હતું કે વિકાસના દર અને પેટર્નમાં પ્રાદેશિક સંતુલન અને ટકાઉ વૃદ્ધિ પર ધ્યાન આપવામાં આવશે. બીજી પંચવર્ષીય યોજનામાં સંતુલિત વિકાસની જરૂરિયાત પર ભાર મૂકવામાં આવ્યો હતો અને આ માટે પછાત વિસ્તારોમાં વીજળી, પાણી પુરવઠો, વાહનવ્યવહાર અને સિંચાઈની સુવિધા પૂરી પાડવા, ગ્રામીણ અને લઘુ ઉદ્યોગોના વિસ્તરણ અને નવા ઉદ્યોગોનું સ્થાન નક્કી કરવાના કાર્યક્રમોનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો હતો. ત્રીજી પંચવર્ષીય યોજનામાં વિજળી, પરિવહન, સિંચાઈ, શિક્ષણ અને પ્રશિક્ષણ અને ગ્રામીણ અને નાના ઉદ્યોગોના વિકાસને લગતા કાર્યક્રમોનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો હતો જેથી અસમાનતાઓને દૂર કરવાના લક્ષ્યને પ્રાપ્ત કરવામાં આવે.

1964માં, આવકના વિતરણ અને જીવન સ્તરની સમિતિએ તેના અહેવાલમાં સ્પષ્ટ કર્યું હતું કે આવકની અસમાનતા ઘટવાને બદલે વધી છે અને આ વધારો ગ્રામીણ વિસ્તારો કરતાં શહેરોમાં વધુ થયો છે. આ પૃષ્ઠભૂમિમાં, ત્રીજી વિથ જસ્ટિસ શબ્દનો ઉપયોગ યોથી પંચવર્ષીય યોજનામાં કરવામાં આવ્યો હતો. આ યોજનાના મુખ્ય ઉદ્દેશ્યો સમાજવાદી સમાજની સ્થાપના, માથાદીઠ આવકમાં વધારો અને આર્થિક ક્ષેત્રમાં આત્મનિર્ભરતા હાંસલ કરવાના હતા. આ ઉદ્દેશ્ય હાંસલ કરવા માટે, આવક અને સંપત્તિમાં વધુ સમાનતા લાવવા, આર્થિક ક્ષેત્રમાં એકાધિકાર ઘટાડવા અને સમાજના પ્રમાણમાં ઓછા લાભ ધરાવતા વર્ગો, ખાસ કરીને અનુસૂચિત જાતિ અને જનજાતિને આર્થિક વિકાસના વધુ લાભો મળે તે સુનિશ્ચિત કરવાના પ્રયાસો કરવા જોઈએ. પર ભાર મૂકવામાં આવ્યો હતો. પાંચમી પંચવર્ષીય યોજનામાં, ગરીબી નાબૂદી અને આત્મનિર્ભરતા હાંસલ કરવાના બે મુખ્ય ઉદ્દેશો નક્કી કરવામાં આવ્યા હતા અને ગરીબો માટે લઘુત્તમ જરૂરિયાતોનો કાર્યક્રમ શરૂ કરવામાં આવ્યો હતો, જે અંતર્ગત નીચેની વ્યવસ્થા કરવામાં આવી હતી:

1. 14 વર્ષ સુધીના બાળકોને તેમના ઘરની નજીકના કેન્દ્રોમાં પ્રાથમિક શિક્ષણની સુવિધા પૂરી પાડવી.
2. તમામ ક્ષેત્રોમાં ન્યૂનતમ સામુદાયિક આરોગ્ય સુવિધાઓ પૂરી પાડવી, જેમાં નિવારક, રોગનિવારક, કુટુંબ નિયોજન અને પોષણની જરૂરિયાતોની પરિપૂર્ણતા અને તેના પ્રારંભિક તબક્કામાં રોગના વ્યાપની તપાસ અને ખતરનાક દર્દીઓને મોટી હોસ્પિટલોમાં મોકલવાનો સમાવેશ થાય છે.
3. તીવ્ર અછત ધરાવતા ગામોમાં પીવાના પાણીની સપ્લાય કરવી,
4. 1500 કે તેથી વધુ વસ્તી ધરાવતા ગામોમાં રસ્તાઓ બનાવવા.
5. ગ્રામીણ વિસ્તારોમાં ભૂમિહીન મજૂરોને આવાસ માટે વિકસિત પ્લોટ પ્રદાન કરવા,
6. ઝૂંપડપટ્ટીના પર્યાવરણને સુધારવા માટે કાર્યો કરવા.
7. ગ્રામીણ વિદ્યુતીકરણનો ફેલાવો કરવો જેથી કરીને 30-40 ટકા ગ્રામીણ વસ્તીને તેમાં સમાવી શકાય.

ગરીબી નાબૂદી અને આત્મનિર્ભરતા હાંસલ કરવાનો ઉદ્દેશ પાંચમી પંચવર્ષીય યોજનામાં રાખવામાં આવ્યો હતો. આ યોજનામાં કૃષિ અને સિંચાઈ, વીજળી, ઉદ્યોગ અને ખનીજ, ગ્રામીણ

અને નાના પાયાના ઉદ્યોગો, પરિવહન અને સંચાર, શિક્ષણ, આરોગ્ય, કુટુંબ કલ્યાણ આયોજન અને પોષણ, શહેરી વિકાસ, આવાસ અને પાણી પુરવઠો, કારીગર તાલીમ અને શ્રમ કલ્યાણ, પર્વતીય અને આદિવાસીનો સમાવેશ થાય છે. વિવિધ ક્ષેત્રો, પછાત વર્ગો, સામાજિક કલ્યાણ અને પુનર્વસન અને વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજીમાં ઘણા કાર્યક્રમો યોજવાની વ્યવસ્થા કરવામાં આવી હતી.

છઠ્ઠી પંચવર્ષીય યોજનામાં ગરીબી નાબૂદીના ઉદ્દેશ્યને સર્વોચ્ચ અગ્રતા આપવામાં આવી હતી. ખાસ કરીને, અર્થતંત્રના વિકાસ દરમાં વધારો કરીને, સંસાધનોના ઉપયોગમાં કાર્યક્ષમતાને પ્રોત્સાહન આપવું અને ઉત્પાદકતામાં વધારો, આધુનિકીકરણ, ગરીબી અને બેરોજગારીમાં સતત ઘટાડો, ઉર્જાનાં સ્થાનિક સ્ત્રોતોનો ઝડપી વિકાસ, લોકો, ખાસ કરીને, આર્થિક અને સામાજિક હેતુઓ હતા. શારીરિક રીતે દિવ્યાંગ વસ્તીના જીવનની ગુણવત્તા સુધારવા માટે, જાહેર નીતિઓ અને સેવાઓમાં પુનઃવિતરણ પર વધુ ભાર, રાષ્ટ્રીય અસમાનતામાં સતત ઘટાડો, વસ્તી નિયંત્રણ, પર્યાવરણીય અને પર્યાવરણીય મૂલ્યવાન સંસાધનોનું સંરક્ષણ અને વિકાસની પ્રક્રિયામાં સક્રિય ભાગીદારી. ગરીબીને દૂર કરવા માટે, તેને શોધવા અને માપવા, વાસ્તવિક લક્ષ્યો નક્કી કરવા અને આ લક્ષ્યોને અનુરૂપ ચોક્કસ કાર્યક્રમો બનાવવાના અભિગમનો ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો હતો. રોજગાર પ્રદાન કરવા માટે, લાભદાયક રીતે રોજગારી મેળવનાર વ્યક્તિઓના વિકાસ દરમાં વધારો કરીને અને સામાન્ય પરિસ્થિતિના આધારે બેરોજગારી ઘટાડવાની જરૂર છે, જેને સામાન્ય રીતે ખુલ્લી બેરોજગારી તરીકે ઓળખવામાં આવે છે? ભૂમિહીન પરિવારો માટે રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર કાર્યક્રમ, સંકલિત ગ્રામીણ વિકાસ કાર્યક્રમ રોજગાર પ્રદાન કરવા માટેની આ યોજનાના નોંધપાત્ર કાર્યક્રમો છે. આ યોજના હેઠળ શિક્ષણ, આરોગ્ય અને કુટુંબ કલ્યાણ, આવાસ અને શહેરી વિકાસ, પાણી પુરવઠા અને સ્વચ્છતા, અનુસૂચિત જાતિ, અનુસૂચિત જનજાતિ અને અન્ય પછાત વર્ગોનું કલ્યાણ, સમાજ કલ્યાણ, પોષણ અને શ્રમ કલ્યાણને લગતા કાર્યક્રમો ચલાવવામાં આવ્યા હતા. ન્યૂનતમ જરૂરિયાતો કાર્યક્રમ દ્વારા લોકોની લઘુત્તમ જરૂરિયાતોની પરિપૂર્ણતાની ખાતરી આપવામાં આવી હતી.

સાતમી પંચવર્ષીય યોજનામાં, ઉદ્દેશ્ય અનાજના ઉત્પાદનમાં વધારો, રોજગારીની તકોમાં વધારો અને ઉત્પાદકતામાં વધુ વધારો કરવાનો હતો. "સાતમી યોજનાની વિકાસ વ્યૂહરચનાનું મુખ્ય તત્ત્વ ઉત્પાદક રોજગાર પેદા કરવાનું છે. ઓછી ઉત્પાદકતાવાળા વિસ્તારોમાં સિંચાઈની સુવિધાઓ અને સઘન ખેતીની ઉપલબ્ધતામાં વધારો કરીને અને નાના ખેડૂતોમાં નવી કૃષિ તકનીકના પ્રસાર દ્વારા આ શક્ય બન્યું છે. ગ્રામીણ વિકાસ કાર્યક્રમોને ઉત્પાદક અસ્કયામતોના નિર્માણમાં, આવાસની જોગવાઈ, શહેરી સુવિધાઓ, રસ્તાઓ અને ગ્રામીણ માળખાકીય સુવિધાઓ, શ્રમ-સઘન બાંધકામ પ્રવૃત્તિઓના વિસ્તરણ અને ઔદ્યોગિક વિકાસમાં વધુ અસરકારક બનાવશે.

સાતમી યોજનામાં કૃષિ, સહકાર, પશુપાલન અને ડેરી ફાર્મિંગ, મત્સ્યોદ્યોગ, જંગલો અને વન્યજીવન, ગ્રામીણ ઉર્જા, મુખ્ય અને મધ્યમ સિંચાઈ કાર્યક્રમો, નાની સિંચાઈ, કમાન્ડ એરિયા ડેવલપમેન્ટ, પૂર નિયંત્રણ, ગ્રામીણ અને નાના ઉદ્યોગો, રોજગાર સંબંધિત સંશોધન અને શિક્ષણનો સમાવેશ થાય છે. , માનવશક્તિ આયોજન, ઉર્જા, ઉદ્યોગ અને ખનિજો, પરિવહન, સંચાર, માહિતી અને પ્રસારણ, શિક્ષણ, સંસ્કૃતિ અને રમતગમત, આરોગ્ય અને કુટુંબ કલ્યાણ, આવાસ, શહેરી વિકાસ, પાણી પુરવઠો અને સ્વચ્છતા, સામાજિક કલ્યાણ અને પોષણ, મહિલાઓ માટે સામાજિક-આર્થિક કાર્યક્રમો , જાતિઓ, અનુસૂચિત જનજાતિ અને અનુસૂચિત જાતિઓ માટે સામાજિક-આર્થિક

કાર્યક્રમો, વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી, પર્યાવરણ અને ઇકોલોજી, લઘુત્તમ જરૂરિયાતો કાર્યક્રમ અને અન્ય વિકાસ સંબંધિત કાર્યક્રમો માટે અનુસૂચિત જોગવાઈ કરવામાં આવી હતી.

આઠમી પંચવર્ષીય યોજનામાં, સામાજિક નીતિનો મુખ્ય ઉદ્દેશ્ય માનવ સંસાધન વિકાસ પર મુખ્ય ભાર આપવાનું નક્કી કરવામાં આવ્યું હતું. આ માટે, યોજનામાં નીચેના ક્ષેત્રોને પ્રાધાન્ય આપવામાં આવ્યું હતું.

1. વર્ષ 2000 સુધીમાં સંપૂર્ણ રોજગારનું સ્તર હાંસલ કરવા માટે પર્યાપ્ત રોજગારીની તકો પૂરી પાડવા માટે,
2. જનભાગીદારી સાથે વસ્તી વૃદ્ધિ દરને નિયંત્રિત કરવો,
3. પ્રાથમિક શિક્ષણને સાર્વત્રિક રીતે સુલભ બનાવવું અને 15 થી 35 વર્ષની વયજૂથના તમામને શિક્ષણ પૂરું પાડવું. લોકોમાં નિરક્ષરતાને સંપૂર્ણપણે દૂર કરવા,
4. ટકાઉ વિકાસ માટે, બધા માટે પીવાનું શુદ્ધ પાણી પૂરું પાડવું. ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર (ઊર્જા, પરિવહન, સંચાર અને સિંચાઈ) વિકસાવવા.

આઠમી યોજના હેઠળ માનવ વિકાસ, રોજગાર, વસ્તી અને કુટુંબ કલ્યાણ, સાક્ષરતા અને શિક્ષણ, આરોગ્ય, પીવાનું પાણી, નબળા અને પછાત વર્ગોનો વિકાસ, જમીન સુધારણા, કૃષિ, માળખાકીય સુવિધાઓ, વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી, પર્યાવરણ અને જંગલો, આવાસ, શહેરી વિકાસ, જાહેર સાહસો, લોકોની ભાગીદારી અને અન્ય વિકાસ સંબંધિત કાર્યક્રમો માટે જોગવાઈ કરવામાં આવી હતી.

નવમી યોજનાનો ધ્યેય "સામાજિક ન્યાય અને સમાનતા સાથે વિકાસ" છે.

સામાજિક ન્યાય અને સમાનતા સાથે). નવમી યોજનાના વિશિષ્ટ ધ્યેયો જે બજાર દળોમાં વધુ વિશ્વાસ અને જાહેર નીતિની આવશ્યકતાઓમાંથી ઉદભવે છે તે નીચે મુજબ છે:

1. કૃષિ અને ગ્રામીણ વિકાસને પ્રાધાન્ય આપવું જેથી પૂરતા પ્રમાણમાં ઉત્પાદન થઈ શકે.
2. રોજગારી જાળવી શકાય છે. અને ગરીબી દૂર કરી શકાય છે.
3. ભાવ સ્થિરતા સાથે અર્થતંત્રના વિકાસ દરને વેગ આપવા માટે.
4. બધા માટે ખોરાક અને પોષણ સુરક્ષા પ્રદાન કરવા અને આમ કરવામાં સમાજના નબળા વર્ગો પર વિશેષ ધ્યાન આપવું.
5. સલામત પીવાનું પાણી, પ્રાથમિક આરોગ્ય સંભાળ સુવિધાઓ, સાર્વત્રિક પ્રાથમિક શિક્ષણ, આવાસ અને પરિવહન અને પરિવહન દ્વારા બધાને કનેક્ટિવિટી સહિત, સમય-મર્યાદામાં મૂળભૂત લઘુત્તમ સેવાઓ પ્રદાન કરવી.
6. વસ્તી વૃદ્ધિ દરને નિયંત્રિત કરવા.

જનભાગીદારીને પ્રોત્સાહન આપવું અને તેનો વિકાસ કરવો અને આ માટે સહભાગી સંસ્થાઓ એટલે કે પંચાયતી રાજ સંસ્થાઓ, સહકારી સંસ્થાઓ અને સ્વ-સહાય જૂથોને પ્રોત્સાહન આપવું.

દસમી પંચવર્ષીય યોજનાના અંતિમ મુસદ્દામાં જણાવાયું છે કે, "નવી સહસ્ત્રાબ્દીની શરૂઆતમાં, દસમી યોજના ભૂતકાળની સિદ્ધિઓ પર નિર્માણ કરવાની અને ઉભરી આવેલી નબળાઈઓને દૂર કરવાની તક પૂરી પાડે છે." યોજનાએ સ્વીકાર્યું કે, "દેશ એ હકીકત સાથે ધીરજ ગુમાવી રહ્યો છે કે પાંચ દાયકાના આયોજન છતાં, આપણી વસ્તીનો મોટો વર્ગ ગરીબીમાં ડૂબી રહ્યો છે અને સામાજિક સિદ્ધિઓ ચિંતાજનક છે."

"દસમી યોજનામાં સમાનતા અને સામાજિક ન્યાય સુનિશ્ચિત કરવા માટે ત્રિ-પાંખીય વ્યૂહરચના અપનાવવામાં આવશે:

- (1) કૃષિ વિકાસને આયોજનના મુખ્ય તત્ત્વ તરીકે જોવું જોઈએ, કારણ કે આ ક્ષેત્રના વિકાસને વધુ વ્યાપક રીતે વિસ્તારવો જોઈએ, ખાસ કરીને ગ્રામીણ ગરીબોના લાભ માટે.
- (2) દસમી યોજનાની વિકાસ વ્યૂહરચના તે ક્ષેત્રોના ઝડપી વિકાસ પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરે છે જે લાભકારક રોજગારીની તકો ઊભી કરે છે, આ ક્ષેત્રો બાંધકામ, પ્રવાસન, પરિવહન, નાના પાયાના ઉદ્યોગો, છૂટક વેપાર, માહિતી તકનીક અને સંચાર સંબંધિત સેવાઓ છે.
- (3) આયોજન સમયગાળા દરમિયાન ખાસ કાર્યક્રમો શરૂ કરવા જે સામાન્ય વિકાસ પ્રક્રિયામાંથી પૂરતા પ્રમાણમાં લાભ મેળવી શકતા નથી.

● આરોગ્ય નીતિ

આ નીતિને અમલમાં મૂકવા માટે, ત્યાર પછીની તમામ પંચવર્ષીય યોજનાઓમાં આરોગ્ય માટે ફાળવણી કરવામાં આવી હતી, જે સાતમી પંચવર્ષીય યોજનામાં રૂ. 65.2 કરોડથી વધીને રૂ. 3392 કરોડ થઈ હતી.

આઠમી પંચવર્ષીય યોજના હેઠળ, જન્મ દર (CBR) અને મૃત્યુ દર (IMR) અનુક્રમે 37 અને 12.9 થી ઘટીને 29.9 અને 8.0 થયો છે. સરેરાશ ઉંમર 58 વર્ષ થઈ ગઈ. આ પંચવર્ષીય યોજના હેઠળ મેલેરિયા નિવારણ કાર્યક્રમ, કાળા રોગ અને જાપાનીઝ એન્સેફાલીટીસ, રક્તપિત્ત નિવારણ અભિયાન, ટી.બી. અંધત્વ નિવારણ, અંધત્વ નિવારણ અભિયાન વગેરે જેવા કાર્યક્રમો અમલમાં મુકાયા હતા. જેના કારણે આ તમામ રોગોને ઘણા અંશે નિયંત્રણ અને અસરકારક રીતે અટકાવવાનું શક્ય બન્યું છે.

નવમી પંચવર્ષીય યોજના હેઠળ, 1996-2001 માં જન્મ દર 24.10 ટકાથી ઘટાડીને 2011-2016 સુધીમાં 21.41 ટકા કરવાનો લક્ષ્યાંક નક્કી કરવામાં આવ્યો હતો, તેવી જ રીતે મૃત્યુદર 8.99 થી ઘટાડીને 7.48 કરવાનો લક્ષ્યાંક નિર્ધારિત કરવામાં આવ્યો હતો. શિશુ મૃત્યુદર પુરૂષો માટે 63 થી ઘટાડીને 38 અને કન્યાઓ માટે 64 થી 39 કરવાનો લક્ષ્યાંક હાંસલ કરવામાં આવ્યો છે.

દસમી પંચવર્ષીય યોજનામાં ચેપી રોગો પર પૂરતા પ્રમાણમાં નિયંત્રણ કરવામાં આવ્યું છે. પરિણામે, મૃત્યુદર જે 1951 માં 25 હતો તે 2001 માં ઘટીને 8.1 થયો અને બાળ મૃત્યુદર જે 1951 માં 146 પ્રતિ હજાર હતો તે 2002 માં ઘટીને 64 પ્રતિ હજાર થયો અને આયુષ્ય જે 1951 માં 36.7 હતું તે વધીને 2000 માં 64.6 થઈ ગયું. . શીતળાના રોગચાળાને અંકુશમાં લેવામાં આવ્યો છે, કોલેરાને રોકવામાં નોંધપાત્ર સફળતા મળી છે, રક્તપિત્ત નિવારણના ક્ષેત્રમાં પણ નોંધપાત્ર કામગીરી કરવામાં

આવી છે અને 1989 સુધીમાં 708 રક્તપિત નિવારણ એકમોની સ્થાપના કરવામાં આવી હતી અને 7400 સર્વે અને સારવાર કેન્દ્રો ખોલવામાં આવ્યા હતા. હાલમાં દેશમાં ફાઇલેરિયાસિસના કેસોની સંખ્યા 2 કરોડ 90 લાખ છે અને માઇકોસ્કોપિક ફાઇલેરિયાસિસના વાહકોની સંખ્યા 2 કરોડ 20 લાખ છે. આ પરિસ્થિતિને ધ્યાનમાં રાખીને, 206 ફાઇલેરિયાસિસ રોગ નિયંત્રણ એકમો, 199 ફાઇલેરિયાસિસ ક્લિનિક્સ અને 27 ફાઇલેરિયાસિસ રોગ સર્વેક્ષણ એકમોની ઓળખ કરવામાં આવી છે. HIV સંક્રમિત વ્યક્તિઓની અંદાજિત સંખ્યા, જે 1991માં 10 થી 20 લાખની વચ્ચે હતી, તે 1998માં વધીને 39 લાખ અને 2000માં વધીને 39 લાખ થઈ ગઈ. ચેપગ્રસ્ત લોકોમાં 50 ટકાથી વધુ મહિલાઓ અને બાળકો છે. HIV/AIDS ને શોધવા અને સારવાર માટે જરૂરી સંશોધન કરવામાં આવી રહ્યા છે, બ્લડ બેંકો સફળતાપૂર્વક કામ કરી રહી છે. માદક દ્રવ્યોના વ્યસનને રોકવા અને નશાખોરોને શોધીને સારવાર આપવા માટે કેન્દ્રો ખોલવામાં આવી રહ્યા છે. નેશનલ ટ્યુબરક્યુલોસિસ કંટ્રોલ પ્રોગ્રામ દ્વારા ક્ષય રોગને રોકવામાં નોંધપાત્ર સફળતા પ્રાપ્ત થઈ છે. યુનિવર્સલ ઈમ્યુનાઇઝેશન પ્રોગ્રામ હેઠળ, તમામ સગર્ભા સ્ત્રીઓનું 100% રસીકરણ અને છ મુખ્ય રોગોથી બાળકોને 100% રક્ષણ આપવાનું છે.

ઓપરેશન બ્લેકબોર્ડ: ફરજિયાત પ્રાથમિક શિક્ષણના ધ્યેયને હાંસલ કરવામાં સૌથી મોટો અવરોધ એ છે કે શાળાઓમાં ઓછામાં ઓછી જરૂરી ભૌતિક સુવિધાઓનો અભાવ છે. ચોથા અખિલ ભારતીય શૈક્ષણિક સર્વેક્ષણ દરમિયાન લગભગ 188000 પ્રાથમિક શાળાઓ યોગ્ય સુવિધાઓ વિનાની હતી. 192,000 થી વધુ શાળાઓમાં સાદીઓ કે સાદીઓ પણ ન હતી.

5.8 સામાજિક નીતિ ફોર્મેટ્સ/અભિગમ

1. કલ્યાણ મોડેલ

સામાજિક કલ્યાણ મોડેલ સામાજિક વિકાસ માટે બનાવવામાં આવેલી વ્યૂહરચનાઓનો સંદર્ભ આપે છે. જે અંતર્ગત કલ્યાણ રાજ્યનો ખ્યાલ પ્રતિબિંબિત થાય છે. કલ્યાણકારી રાજ્ય એટલે એવું રાજ્ય, જે દરેક વ્યક્તિ, જૂથ, સમુદાય અને જાતિ, જાતિ અને ધર્મ સહિત વ્યાપક સમાજના વિકાસ માટે પ્રતિબદ્ધ હોય. કલ્યાણ રાજ્ય સમાજના તમામ વર્ગોના વિકાસની વાત કરે છે. તે ખાસ કરીને એવા લોકોને વિશેષ સુવિધા પૂરી પાડે છે જેઓ કોઈપણ સમસ્યાથી પીડાય છે.

2. સામાજિક સુરક્ષા મોડેલ

સમાજ દ્વારા આવી સુરક્ષા અને કાયદાઓ આપી શકાય જેથી સોસાયટીમાં રહેતા લોકોને સુરક્ષા મળી શકે. સામાજિક સુરક્ષા હેઠળ સામાજિક નીતિઓ આ રીતે બનાવવામાં આવશે. જેથી સમાજના દરેક વર્ગને રક્ષણ મળી શકે, સમાજમાં ઉભી થતી સમસ્યાઓનો ઉકેલ આ રીતે તૈયાર કરવામાં આવશે. જેથી તે તમામ સમસ્યાઓનો ઉકેલ લાવી શકાય. જો કોઈ વ્યક્તિ, સમૂહ કે સમુદાયમાં અસંતુલન હોય તો તે સમાજમાં ભય પેદા કરે છે. સામાજિક સુરક્ષામાં લોકોના વિકાસ માટે વિવિધ પ્રકારની યોજનાઓ ચલાવવામાં આવે છે. વીમાની જેમ, વિવિધ પ્રકારના કૃત્યો, કાયદા.

3. ઉદાર મોડલ

આ પ્રકારના ફોર્મેટમાં, આવી નીતિઓ બનાવવામાં આવે છે જેથી સમાજના દરેક વર્ગના લોકો રાજ્ય દ્વારા ચલાવવામાં આવતા કાર્યક્રમોમાં પૂરા પાડવામાં આવતા સંસાધનોમાં સંપૂર્ણ રીતે ભાગ લઈ શકે. કારણ કે સમાજ એ સામાજિક સંબંધોનું જાળ છે. જેની રચના સામાન્ય રીતે ચેતના પર આધારિત છે. સમાનતાની સભાનતા એ પરસ્પર ભાગીદારીનો પાયો છે. ઉદારીકરણ એ એક પ્રક્રિયા છે જેના હેઠળ સરકાર તેની નીતિઓને આ રીતે લાગુ કરે છે. જેથી કરીને લોકોને બિઝનેસ વગેરે કરવામાં કોઈ મુશ્કેલી ન પડે એટલે કે વ્યક્તિ એક દેશથી બીજા દેશમાં સરળતાથી પોતાનો બિઝનેસ કરી શકે. તેથી, એક દેશથી બીજા દેશમાં માલની ખરીદી અને વેચાણ સરળ બને છે. આ પ્રક્રિયા સાર્વત્રિકીકરણ અને ખાનગીકરણને પ્રોત્સાહન આપે છે.

4. સોશિયલ ડેમોક્રેટિક મોડલ

આ ફોર્મેટ હેઠળ, નીતિઓ એવી રીતે બનાવવામાં આવે છે કે તે નીતિઓનો લાભ રાજ્યના તમામ જૂથો અને સમુદાયોના લોકો મેળવી શકે.

એટલે કે, લોકશાહી બંધારણ હેઠળ આ રીતે નીતિઓ બનાવવામાં આવે છે. જે અંતર્ગત વ્યક્તિ કાયદાના દાયરામાં રહીને પોતાના વ્યક્તિત્વનો સર્વાંગી વિકાસ કરી શકે છે. જો કોઈ વ્યક્તિ કોઈપણ પ્રકારના અવરોધોથી પીડાય છે, તો તે અવરોધો દૂર થાય છે અને તેનો વિકાસ થાય છે.

5.9 સારાંશ

ખરેખર તો સમાજનો સર્વાંગી વિકાસ થાય ત્યારે જ પ્રગતિ થઈ શકે. તે હકીકત છે કે સમાજમાં જોવા મળતા વિવિધ સામાજિક એકમો અને તેમની પરિસ્થિતિઓ વચ્ચે પરસ્પર નિર્ભરતા છે કારણ કે તે સામાજિક વ્યવસ્થાના પરસ્પર સંબંધિત ભાગો છે. તેથી, કોઈપણ એક વિસ્તારનો વિકાસ કરવા માટે, સમાજના અન્ય ક્ષેત્રો અને તેમના સંબંધિત એકમો અને તેમની સ્થિતિઓ પર ધ્યાન આપવું પડશે. દાખલા તરીકે, જો નવી ટેકનોલોજીની મદદથી આર્થિક સમૃદ્ધિ શક્ય છે તો આપણે એ પણ જોવાનું છે કે આ ટેકનોલોજીના અન્ય સંભવિત પરિણામો શું હશે? આ અંગે લોકોનું વલણ કેવું હશે? તેના સફળ દત્તક લેવા માટે લોકોમાં જ્ઞાન અને કૌશલ્યની સ્થિતિ શું છે? અને તેથી વધુ. આના પરથી એ સ્પષ્ટ થાય છે કે સામાજિક નીતિના આર્થિક પરિણામો હોય છે અને આર્થિક નીતિના સામાજિક પરિણામો હોય છે અને તે બંનેને એકબીજાથી સંપૂર્ણ અલગ થવાની સ્થિતિમાં નહીં પરંતુ પૂરક પરસ્પર નિર્ભરતાની સ્થિતિમાં જોવું જોઈએ.

5.10 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો

1. સામાજિક નીતિના ખ્યાલ અને ક્ષેત્રોની ચર્ચા કરો.

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
2. સામાજિક નીતિ અને આર્થિક નીતિ વચ્ચે તફાવત કરો.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
3. સામાજિક નીતિમાં મૂલ્યો અને વિચારધારા પર નિબંધ લખો.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
4. બંધારણીય અને વૈધાનિક રીતે જાહેર કરાયેલ સામાજિક નીતિ પર નિબંધ લખો.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
5. સામાજિક નીતિઓના અભિગમો/સ્વરૂપો વિશે માહિતી આપો.

5.11 ચાવીરૂપ શબ્દો

- સામાજિક નીતિ : સમાજના સુધારણા માટે સરકારી યોજનાઓ અને કાર્યક્રમો.
સામાજિક સુરક્ષા : નાગરિકોને આર્થિક અને સામાજિક સુરક્ષા પૂરી પાડવાની સરકારી વ્યવસ્થા.
સામાજિક ન્યાય : સમાજના તમામ વર્ગોને સમાન તક અને સુવિધાઓ પૂરી પાડવાનો સિદ્ધાંત
સામાજિક સમસ્યા : સમાજમાં ઉદ્ભવતી સમસ્યાઓ જેમ કે ગરીબી, બેરોજગારી, અપરાધ વગેરે.

सामाजिक कार्य : व्यक्तिओ अने समुदायोने तेमनी समस्याओ ढल करवाभां मदद करवानो व्यवसाय.

5.12 संदर्भसूचि

1. डुवियोस ब्रेन्डा एवं मिले क्रोग्सखड कर्ता, सोशलवर्क एन इम्पावरिंग प्रोफेशन
2. लाइब्रेरी ऑफ कान्टोस कैटालागिंग इन पब्लिकेशन डाटा, यू.एस.ए. (1992)
3. डब्ल्यू०डब्ल्यू०डब्ल्यू डाट अबैकन डाट कॉम।
4. डॉ. राय मनीष कुमार, रिसर्च थीसिस ऑन हेल्थ स्टेटस एण्ड प्राब्लम्स आफ सिड्यूल ट्राइब फेमिलीस, (2009)
5. रोथमैन जैक, एट आल, स्ट्रैटजीस आफ कम्युनिटि इन्टरवेशन, छठवाँ संस्करण एफ.ई. पीकाक पब्लिसर्स, इटारका (2001)
6. डब्ल्यू डब्ल्यू डब्ल्यू डाट स्क्रिब्ड डाट काम/डाक
7. डब्ल्यू डब्ल्यू डब्ल्यू डाट सोशल वर्कस्काटलैण्ड डाट ओआरजी

: રૂપરેખા :

6.0 ઉદ્દેશ્ય

6.1 પ્રસ્તાવના

6.2 સામાજિક કાયદાનો ખ્યાલ

6.3 સામાજિક કાયદાનો વિસ્તાર

6.4 જરૂરિયાત

6.5 સામાજિક કાર્યકરની વિવિધ ભૂમિકાઓ

6.6 સારાંશ

6.7 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો

6.8 ચાવીરૂપ શબ્દો

6.9 સંદર્ભ સૂચિ

6.0 ઉદ્દેશ્ય

વિદ્યાર્થી મિત્રો, આ એકમના અભ્યાસ બાદ તમે,

- સામાજિક કાયદા વિશે જાણવા માટે સમર્થ થશો.
- સામાજિક કાયદાની વિભાવના વિશે જાણવા માટે સક્ષમ થશો.
- અર્થ સમજવામાં સમર્થ થશો.
- સામાજિક નીતિની વ્યાખ્યાનું સાચું જ્ઞાન ધરાવવા માટે સક્ષમ બનશો.
- સામાજિક નીતિની જરૂરિયાતને સમજવામાં સમર્થ બનશો.
- સામાજિક નીતિનો વિસ્તાર સમજી શકશો.

6.1 પ્રસ્તાવના

વ્યક્તિનો સમાજ સાથે ગાઢ સંબંધ હોય છે. તેની જરૂરિયાતોની સંતોષ માત્ર સમાજમાં જ શક્ય છે. સામાજિક માળખું બનાવવામાં આવે છે અને તેનું પુનર્ગઠન કરવામાં આવે છે જેથી આ જરૂરિયાતોને યોગ્ય અને અસરકારક રીતે સંતોષી શકાય. દુભાગ્યપૂર્ણ છે કે સમયની સાથે ભારતીય સામાજિક માળખામાં એવી ખામીઓ ઉભી થઈ જેના કારણે કેટલાક લોકો મજબૂત બન્યા અને કેટલાક નબળા અને નબળાઓનું બળવાન દ્વારા શોષણ થવા લાગ્યું. પરિણામે, એવું લાગ્યું કે રાજ્ય દ્વારા નબળા વર્ગના હિતોના રક્ષણ માટે કેટલાક વિશેષ પ્રયાસો કરવા જોઈએ જેથી નબળાઓને પણ વ્યક્તિત્વ વિકાસ અને તેમની ક્ષમતા અને ક્ષમતા અનુસાર સામાજિક પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગ લેવાની તક મળી શકે. જો કે આવા પ્રયાસો હંમેશા થતા રહ્યા છે, પરંતુ આ દિશામાં વ્યવસ્થિત, સભાન અને આયોજનબદ્ધ પ્રયાસો આઝાદી પછી જ શરૂ થઈ શક્યા જ્યારે રાજ્ય કલ્યાણકારી રાજ્ય તરીકે ઉભરી

આવ્યું. આ પ્રયાસો નબળા વર્ગના હિતોના રક્ષણ અને પ્રોત્સાહન માટે સામાજિક કાયદાના સ્વરૂપમાં આવ્યા હતા જેઓ શોષણનો આસાનીથી શિકાર બન્યા હતા.

6.2 સામાજિક કાયદો

શરૂઆતમાં સામાજિક ન્યાય પ્રણાલીનું કાર્ય સમાજમાં ફેલાતા ધાર્મિક દુષણોને રોકવાનું હતું. 1929માં બંગાળમાં સતી પ્રથાને રોકવા માટે કાયદો બનાવવામાં આવ્યો હતો. આ જ કાયદો પાછળથી મદ્રાસ અને બોમ્બેમાં પણ લાગુ કરવામાં આવ્યો હતો. 1843 માં, ભારતીય ગુલામી કાયદો પસાર કરવામાં આવ્યો હતો, જે હેઠળ ગુલામોની ખરીદી અને વેચાણ પર પ્રતિબંધ હતો. જ્યારે ભારતીય દંડ સંહિતા લાગુ કરવામાં આવી હતી, ત્યારે કોઈ વ્યક્તિને ગુલામ તરીકે વેચવા અથવા ખરીદવા અને તેનાથી સંબંધિત વ્યવસાય કરવા પર પ્રતિબંધ હતો અને તેના માટે સખત સજાની જોગવાઈ કરવામાં આવી હતી. થોડા દિવસો પછી, જાતિ દિવ્યાંગતા નાબૂદી અધિનિયમ હેઠળ, જોગવાઈ કરવામાં આવી હતી કે જો કોઈ વ્યક્તિ તેનો ધર્મ અથવા જાતિ બદલશે તો તેના મિલકતના અધિકારો પહેલા જેવા જ રહેશે અને તેને તેની મિલકતથી વંચિત કરવામાં આવશે નહીં. હિંદુ વિધવા પુનર્લગ્ન કાયદો 1856માં ઘડવામાં આવ્યો હતો અને ફેમિસાઈડ એક્ટ 1870માં ઘડવામાં આવ્યો હતો. સ્પેશિયલ મેરેજ એક્ટ 1872માં ઘડવામાં આવ્યો હતો જેમાં 1929માં સુધારો કરવામાં આવ્યો હતો.

વીસમી સદીની શરૂઆતમાં ઘણા સામાજિક કાયદાઓ બનાવવામાં આવ્યા હતા. બાળ લગ્ન પ્રતિબંધ કાયદો 1929 માં, હિંદુ આવક લાભ અધિનિયમ 1930 માં, હિંદુ મહિલા સંપત્તિ અધિકાર અધિનિયમ 1937 અને વિવાહિત હિંદુ મહિલાઓનો અલગ ભરણપોષણ કાયદો અને 1946 માં હિંદુ લગ્ન દિવ્યાંગતા નિવારણ કાયદો પસાર કરવામાં આવ્યો હતો. બાળ લગ્ન પ્રતિબંધ કાયદા દ્વારા, છોકરાઓ માટે લગ્નની ઉંમર 18 વર્ષ અને છોકરીઓ માટે 15 વર્ષ નક્કી કરવામાં આવી હતી. આવક લાભો અધિનિયમ દ્વારા, અવિભાજિત હિંદુ પરિવારના કોઈપણ સભ્યની આવકમાંથી અથવા કોઈપણ અલગથી હસ્તગત કરેલી મિલકતમાંથી પ્રાપ્ત થયેલા તમામ લાભો પરિવાર માટે નિશ્ચિત છે. પ્રોપર્ટી રાઈટ્સ એક્ટ દ્વારા, વિધવાને તેના પતિની મિલકતમાં તેના પુત્ર જેટલો જ હિસ્સો આપવામાં આવ્યો હતો, પરંતુ તે હકીકત પર પ્રતિબંધ મૂકવામાં આવ્યો હતો કે તે તેના જીવનકાળ દરમિયાન તેને વેચી શકતી નથી અને વિવાહિત હિંદુ મહિલા અલગ ભરણપોષણ અધિનિયમ દ્વારા, પરિણીત મહિલાઓને અલગ રહેઠાણ અને ભરણપોષણની માંગ કરવાનો અધિકાર મળ્યો. હિંદુ લગ્ન દિવ્યાંગતા નિવારણ અધિનિયમ એ એક જ ગોત્ર અથવા સમાન જાતિના અન્ય અલગ-અલગ પેટા વિભાગોમાં થતા લગ્નોને માન્યતા આપે છે.

બાળ કલ્યાણ માટે, બાળ કલ્યાણ અધિનિયમ 1850, વાલી અને વાલી અધિનિયમ 1890, બાળ (શ્રમ બંધન) અધિનિયમ 1933 અને ચાઈલ્ડ ટ્રાફિકિંગ એક્ટ 1938 પસાર કરવામાં આવ્યા હતા. 1938માં કિમિનલ પ્રોસિજર કોડ હેઠળ ફરાર થવાના નિવારણ માટે જોગવાઈ કરવામાં આવી હતી. છોકરીઓને શોષણથી બચાવવા માટે, ભારતીય દંડ સંહિતામાં એક જોગવાઈ કરવામાં આવી હતી, જેના દ્વારા ગેરકાયદેસર અથવા અનૈતિક હેતુઓ માટે 18 વર્ષથી ઓછી ઉંમરની છોકરીને વેચવી, ખરીદવી અથવા અન્ય કોઈપણ રીતે રાખવી એ ગુનો માનવામાં આવતો હતો. પવિત્રતાના રક્ષણ અને બળાટકારથી રક્ષણ માટે પણ વ્યવસ્થા કરવામાં આવી હતી.

કામદારોના કલ્યાણ માટે, 1855માં જીવલેણ અકસ્માત કાયદો, 1881માં ભારતીય ફેક્ટરી એક્ટ, 1923માં વર્કમેન કમ્પેન્સેશન એક્ટ, 1926માં ઈન્ડિયન ટ્રેડ યુનિયન એક્ટ, 1929માં ટ્રેડ ડિસ્પ્યુટ્સ એક્ટ, 1933માં ચાઇલ્ડ (મજૂર બંધન) એક્ટ, માલિકોની જવાબદારીનો કાયદો 1938 માં, 1946 માં, ઔદ્યોગિક રોજગાર (કાયમી વટહુકમ) કાયદો પસાર કરવામાં આવ્યો.

ભારતીય બંધારણના ભાગ-3 માં મૂળભૂત અધિકારોનો ઉલ્લેખ છે. કલમ 41 કાયદા સમક્ષ સમાનતાની જોગવાઈ કરે છે, કલમ 15 ધર્મ, જાતિ, જાતિ, લિંગ અથવા જન્મ સ્થળના આધારે ભેદભાવને પ્રતિબંધિત કરે છે, કલમ 16 જાહેર સેવાની બાબતોમાં તકની સમાનતા પ્રદાન કરે છે, કલમ 18 પદવી નાબૂદ કરવાની જોગવાઈ કરે છે, કલમ 19 વાણી સ્વાતંત્ર્ય વગેરે સંબંધિત અમુક અધિકારોનું રક્ષણ, કલમ 20 જીવન અને વ્યક્તિગત સ્વતંત્રતાનું રક્ષણ, કલમ 22 અમુક કેસોમાં કેદ અને અટકાયત સામે રક્ષણ, કલમ 23 માનવ તસ્કરી અને બળજબરીથી મજૂરી પર પ્રતિબંધ, કલમ 24 સ્વતંત્રતાનો પ્રચાર, કલમ 26 ધાર્મિક બાબતોનું સંચાલન કરવાની સ્વતંત્રતા, કલમ 27 કોઈપણ ચોક્કસ ધર્મના પ્રચાર માટે કર ચૂકવવાની સ્વતંત્રતા, કલમ 28 અમુક શૈક્ષણિક સંસ્થાઓમાં ધાર્મિક ઉપદેશ અથવા ધાર્મિક ઉપાસનામાં હાજરી આપવાથી સ્વતંત્રતા, કલમ 29 લઘુમતીઓના શૈક્ષણિક સ્થાપન અને સંચાલનના અધિકાર, કલમ 23 માં મૂળભૂત અધિકારોના અમલીકરણ માટે સંસ્થાઓ અને પગલાં માટે જોગવાઈ કરવામાં આવી હતી.

બંધારણનો ભાગ 4 - રાજ્યની નીતિના નિર્દેશક સિદ્ધાંતો હેઠળ, આર્ટિકલ 38 રાજ્ય દ્વારા લોકોના કલ્યાણના પ્રચાર માટે સામાજિક વ્યવસ્થાની સ્થાપના માટે જોગવાઈ કરે છે, કલમ 39 નીતિના અમુક સિદ્ધાંતોને અપનાવવાની જોગવાઈ કરે છે. રાજ્ય, અનુચ્છેદ 39A કલમ 41 માં ચોક્કસ સંજોગોમાં સમાન ન્યાય અને મફત કાનૂની સહાય, કામ કરવાનો અધિકાર, શિક્ષણ અને જાહેર સહાય, કલમ 42 માં ન્યાયી અને માનવીય કામ કરવાની પરિસ્થિતિઓ અને માતૃત્વ સહાયની જોગવાઈ, કલમ 43 માં કામદારો માટે રહેઠાણ વેતનની જોગવાઈ કરે છે. , વગેરે, કલમ 43A ઉદ્યોગોના સંચાલનમાં કામદારોની ભાગીદારી, કલમ 44 માં નાગરિકો માટે નાગરિક સંહિતા, કલમ 45 માં બાળકો માટે મફત અને ફરજિયાત શિક્ષણની જોગવાઈ, અનુસૂચિત જાતિ, અનુસૂચિત જનજાતિ અને અન્ય લોકોના શૈક્ષણિક અને આર્થિક હિતોને પ્રોત્સાહન કલમ 46 માં નબળા વર્ગો. , કલમ 47 માં જીવનધોરણ અને પોષણમાં સુધારો કરવા અને જાહેર આરોગ્ય સુધારવાની રાજ્યની ફરજો, આર્ટિકલ 48A માં પર્યાવરણનું રક્ષણ અને સુધારણા અને જંગલો અને વન્યજીવનનું રક્ષણ અને આંતરરાષ્ટ્રીય શાંતિને પ્રોત્સાહન આપવું અને કલમ 51 માં સુરક્ષાનો ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો છે.

બંધારણના ભાગ IV A માં મૂળભૂત ફરજો આપવામાં આવી છે.

બંધારણનો ભાગ 16 કલમ 330 હેઠળ લોકસભામાં અનુસૂચિત જાતિ અને અનુસૂચિત જનજાતિ માટે બેઠકો, કલમ 331 હેઠળ લોકસભામાં એંગ્લો-ઈન્ડિયન સમુદાયનું પ્રતિનિધિત્વ અને વિધાનસભામાં એંગ્લો-ઈન્ડિયન સમુદાયના પ્રતિનિધિત્વની જોગવાઈ કરે છે. અનુચ્છેદ 332 હેઠળ રાજ્યોની એસેમ્બલીઓ અનુસૂચિત જાતિ અને જનજાતિ માટે ચોક્કસ વર્ગો માટે અનામત, અનુચ્છેદ 333 માં રાજ્યોની વિધાનસભાઓમાં એંગ્લો-ઈન્ડિયન સમુદાયનું પ્રતિનિધિત્વ, અનુસૂચિત જાતિ અને જનજાતિની યોગ્ય માંગ. કલમ 335 માં સેવાઓ અને પોસ્ટ્સ, કલમ 336 માં અમુક સેવાઓમાં એંગ્લો-ઈન્ડિયન સમુદાયનું આરક્ષણ. અનુચ્છેદ 338 માં અનુસૂચિત જાતિ, અનુસૂચિત જનજાતિ

વગેરે માટે વિશેષ જોગવાઈઓ, અનુચ્છેદ 339 માં અનુસૂચિત વિસ્તારો અને અનુસૂચિત જનજાતિ કલ્યાણના વહીવટ પર કેન્દ્રીય નિયંત્રણ. કલમ 340માં પછાત વર્ગોની સ્થિતિની તપાસ માટે કમિશનની નિમણૂક, અનુચ્છેદ 341માં અનુસૂચિત જાતિ અને અનુચ્છેદ 342માં અનુસૂચિત જનજાતિનો ઉલ્લેખ છે.

● સામાજિક કાયદાના અર્થ અને વ્યાખ્યાઓ

આયોજન પંચના મતે, "પ્રવર્તમાન કાયદાઓ અને વર્તમાન જરૂરિયાતો વચ્ચેનું અંતર ઘટાડતા કાયદાને સામાજિક કાયદો કહી શકાય."

ગેંગ્રેડ અને બત્રાના જણાવ્યા મુજબ, "સામાજિક કાયદાને એવા કાયદા તરીકે વ્યાખ્યાયિત કરી શકાય છે જે હકારાત્મક માનવ સંસાધનોને જાળવવા અને મજબૂત કરવા અને જૂથો અથવા વ્યક્તિઓના નકારાત્મક અને સામાજિક રીતે નુકસાનકારક વર્તનને રોકવા માટે બનાવવામાં આવ્યા છે."

યુઝકરના અભિપ્રાયમાં, "સામાજિક કાયદો સામાજિક અને આર્થિક ન્યાય સંબંધિત વિચારોને અમલી કાયદાઓમાં અનુવાદિત કરવાની લોકોની ઈચ્છાની કાનૂની અભિવ્યક્તિનું પ્રતિનિધિત્વ કરે છે."

સામાજિક કાયદો વ્યક્તિ અને જૂથના કલ્યાણમાં વધારો અને સામાજિક પ્રવૃત્તિઓના અસરકારક અને અવિરત સંચાલન સાથે સંબંધિત છે. આ કાયદાઓ એવી રીતે બનાવવામાં આવ્યા છે કે દરેક વ્યક્તિને તેના જીવનના ઉદ્દેશ્યોને પૂરા કરવા માટે જરૂરી સંસાધનો અને યોગ્ય તકો મળી શકે અને સામાજિક વ્યવસ્થાના સુચારૂ સંચાલન માટે જરૂરી વિવિધ કાર્યો યોગ્ય રીતે કરી શકાય. સામાજિક કાયદો નવી પરિસ્થિતિઓ માટે કાનૂની માળખું બનાવે છે અને ઈચ્છિત દિશામાં સામાજિક માળખામાં ફેરફારો કરવાની તકો પ્રદાન કરે છે. તે રાષ્ટ્રના વર્તમાન સામાજિક અને આર્થિક ઉદ્દેશ્યોને પૂર્ણ કરે છે અને આવનારી સામાજિક સમસ્યાઓને અસરકારક રીતે હલ કરે છે.

આમ, સામાજિક કાયદાના બે મુખ્ય ઉદ્દેશ્યો છે:

- (1) નિયમનની સ્થિતિ બનાવવી અને સુરક્ષા પ્રદાન કરવી, અને
- (2) સામાજિક જરૂરિયાતોની અપેક્ષા રાખીને સામાજિક વ્યવસ્થામાં પરિવર્તન લાવવાનો પ્રયાસ કરવો.

6.3 સામાજિક કાયદાનો વિસ્તાર

સામાજિક કાયદાને નીચેની 6 શ્રેણીઓમાં વિભાજિત કરી શકાય છે:

1. ધાર્મિક અને ચેરિટેબલ ટ્રસ્ટ સંબંધિત કાયદા.
2. નિરાધાર વ્યક્તિઓ સંબંધિત કાયદો, જે અંતર્ગત રક્તપિત્ત સંબંધિત કાયદાનો સમાવેશ કરવામાં આવી રહ્યો છે.
3. દિવ્યાંગોને લગતો કાયદો, જેમાં ખાસ કરીને સામાજિક અને આર્થિક રીતે દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓ માટેના કાયદાનો સમાવેશ થાય છે - ખાસ કરીને અનુસૂચિત જાતિને લગતો કાયદો અને શારીરિક અને આર્થિક રીતે દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓ માટેનો કાયદો, ખાસ કરીને બાળકો માટેનો કાયદો.

4. શોષણનો આસાનીથી ભોગ બનેલી વ્યક્તિઓ સાથે સંબંધિત કાયદો, જેમાં મહિલાઓ, કામદારો અને યુવાનોને લગતા કાયદાનો સમાવેશ કરવામાં આવી રહ્યો છે.
5. વિચલિત વર્તણૂક ધરાવતી વ્યક્તિઓ સાથે સંબંધિત કાયદો, જેમાં બાળ અવર-જવર, કિશોર અપરાધ, વ્હાઈટ-કોલર અપરાધ, વેશ્યાવૃત્તિ, ભિખારી, મદ્યપાન અને માદક દ્રવ્યોનું વ્યસન, જુગાર સંબંધિત કાયદાનો સમાવેશ થાય છે.
6. અસાધારણ વર્તન દર્શાવતી વ્યક્તિઓ સાથે સંબંધિત કાયદો, જે અંતર્ગત માનસિક રીતે અશક્ત વ્યક્તિઓ સાથે સંબંધિત કાયદાનો સમાવેશ કરવામાં આવી રહ્યો છે.

6.4 આવશ્યકતા:

ભારતીય બંધારણના ઉદ્દેશ્યોને પરિપૂર્ણ કરવા માટે સામાજિક કાયદાની જરૂરિયાત નીચેની હકીકતોમાં જોઈ શકાય છે:

- ધાર્મિક અને ચેરિટેબલ ટ્રસ્ટને લગતો કાયદો

1890 માં, ચેરિટેબલ એન્ડોમેન્ટ્સ એક્ટ પસાર કરવામાં આવ્યો હતો, જે હેઠળ જાહેર ટ્રસ્ટના કોડિફિકેશન અને વહીવટની જવાબદારી સરકાર દ્વારા નિયુક્ત ચેરિટેબલ એન્ડોમેન્ટ્સના ટ્રેઝરરને સોંપવામાં આવી હતી. 1920 માં, ધાર્મિક અને ચેરિટેબલ ટ્રસ્ટ્સ અધિનિયમ પસાર કરવામાં આવ્યો હતો, જે હેઠળ સખાવતી અને ધાર્મિક દેશગીઓ માટે બનાવવામાં આવેલા ટ્રસ્ટના સંબંધો મેળવવા માટેની સુવિધાઓ માટે જોગવાઈ કરવામાં આવી હતી.

- નિરાધાર વ્યક્તિઓને લગતો કાયદો

1898 ના રક્તપિત્ત અધિનિયમ હેઠળ, રક્તપિત્તીઓને અલગ રાખવા અને તેમની તબીબી સારવાર માટે જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.

- દિવ્યાંગોને લગતો કાયદો

નાગરિક અધિકાર સંરક્ષણ અધિનિયમ 1976 હેઠળ, અનુસૂચિત જાતિના વ્યક્તિઓ માટે નાગરિક અધિકારોના રક્ષણ માટે વ્યવસ્થા કરવામાં આવી છે. બાળકોના હિતોને પ્રોત્સાહન આપવા માટે, ભારતીય દંડ સંહિતા 1860 (કલમ 82, 83, 315, 316, 317, 318, 361, 363, 363A અને 369), ક્રિમિનલ પ્રોસિજર કોડ 1973 (કલમ 27, 91, 91, 91, 58, 58, 320, 360, 361, 437 અને 448) અપરાધી પ્રોબેશન એક્ટ 1958, જુવેનાઈલ જસ્ટિસ એક્ટ 1986, ઈન્ડિયન મર્ચન્ટ શિપિંગ એક્ટ 1923 (સેક્શન 23), ચાઈલ્ડ લેબર બોન્ડ એક્ટ 1933, ચાઈલ્ડ એમ્પ્લોયમેન્ટ એક્ટ 1938, ફેક્ટર 71, 71, ફેક્ટર 68, 69, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 92 અને 99), પ્લાન્ટેશન લેબર એક્ટ 1951 (કલમ 19, 24, 25, 26, 27 અને 28), ખાણ અધિનિયમ 1952 (કલમ 40, 41), 44, 45 અને 48), કર્મચારી રાજ્ય વીમા અધિનિયમ 1948 (કલમ 46, 47 અને 56), પ્રસૂતિ લાભ અધિનિયમ 1948 (કલમ 7), શિશુ બાળ સંરક્ષણ અધિનિયમ 1961 (કલમ 4, 8, 13, 14), અને 15 બાળ મજૂરી (પ્રતિબંધ અને નિયમન) અધિનિયમ 1986 હેઠળ વિવિધ જોગવાઈઓ કરવામાં આવી છે.

- શોષણનો સહેલાઈથી ભોગ બનેલી વ્યક્તિઓ સાથે સંબંધિત કાયદો

મહિલાઓના હિતોનું રક્ષણ કરવા માટે, ભારતીય દંડ સંહિતા 1860 (કલમ 312, 313, 314, 354, 366 A, 366 B, 372, 373, 375, 376, 377 અને 507), ફોજદારી કાર્યવાહી સંહિતા (Section 1912, 1912) 126, 127, 128 અને 160), અનૈતિક ટ્રાફિક (નિવારણ) અધિનિયમ 1986, દહેજ પ્રતિબંધ અધિનિયમ 1961, મેડિકલ ટર્મિનેશન ઓફ પ્રેગ્નન્સી એક્ટ 1971, હિન્દુ મેરેજ એક્ટ 1955, મુસ્લિમ છૂટાછેડા અધિનિયમ 1939, ક્રિશ્ચિયન મેરેજ એક્ટ 1986 મેરેજ એન્ડ ડિવોર્સ એક્ટ 1936, સ્પેશિયલ મેરેજ એક્ટ 1954, ઈન્ડિયન સક્સેશન એક્ટ 1956, ફેક્ટરી એક્ટ 1948 (સેક્શન 27 અને 48), પ્લાન્ટેશન લેબર એક્ટ 1951 (સેક્શન 12), સમાન મહેનતાણું એક્ટ 1976, ખાણ એક્ટ (1952), ઈમ્પ્લોઈઝ એક્ટ 1952 રાજ્ય વીમા અધિનિયમની જોગવાઈઓ અધિનિયમ 1948 (કલમ 49, 50, 51, 52, 56 અને 57) અને માતૃત્વ લાભ અધિનિયમ 1961 હેઠળ કરવામાં આવી છે.

કામદારોના હિતોના રક્ષણ અને પ્રોત્સાહન માટે, ભારતીય દંડ સંહિતા 1860 (કલમ 370, 371 અને 374), ભારતીય શિપિંગ અધિનિયમ 1923, બાળ મજૂર (શ્રમ બંધન) અધિનિયમ 1933, વેતનની ચુકવણી અધિનિયમ 1936, માલિકોની જવાબદારી અધિનિયમ 1938, સાપ્તાહિક લેબર અધિનિયમ 1942. , માર્કા માર્કસ લેબર વેલફેર ફંડ એક્ટ 1946, ઔદ્યોગિક રોજગાર (કાયમી) વટહુકમ અધિનિયમ 1946, કોલ માર્કસ લેબર વેલફેર ફંડ એક્ટ 1947, ઔદ્યોગિક વિવાદ અધિનિયમ 1947, લઘુત્તમ વેતન અધિનિયમ 1948, રાજ્ય અધિનિયમ 1948, કર્મચારીઓની કલમ 1948 પ્લાન્ટેશન લેબર એક્ટ 1951. , માર્કસ એક્ટ 1952, કર્મચારી રાજ્ય વીમા અધિનિયમ 1948, પ્લાન્ટેશન લેબર એક્ટ 1951, ખાણ અધિનિયમ 1952, કર્મચારી ભવિષ્ય નિધિ અને પરચુરણ જોગવાઈઓ 1952, આયર્ન મિનરલ લેબર વેલફેર ટેક્સ એક્ટ 1961, મેટરનિટી બેનિફિટ એક્ટ 1948, ઈન્ફેન્સન 1, ઈન્ફેન્સન એક્ટ 1961, 963, બોનસ પેમેન્ટ એક્ટ 1965, કોન્ટ્રાક્ટ લેબર (રેગ્યુલેશન એન્ડ એબોલિશન) એક્ટ 1976, લાઈમસ્ટોન એન્ડ ડોલોમાઈટ લેબર વેલફેર ફંડ એક્ટ 1972, ગ્રેયુઈટી પેમેન્ટ એક્ટ 1972, બોન્ડેડ લેબર સિસ્ટમ (એબોલિશન) એક્ટ 1976 હેઠળ જોગવાઈઓ કરવામાં આવી છે.

યુવાનોના હિતોના રક્ષણ અને પ્રોત્સાહન માટે, ભારતીય દંડ સંહિતા 1860 (કલમ 21, 292, 293, 294 અને 294 એ), ફોજદારી કાર્યવાહી સંહિતા 1973 (કલમ 122, 126, 126 એ, 406 એ, 514, બી 514, 514, બી. અને 515), થિયેટ્રિકલ પર્ફોર્મન્સ એક્ટ 1876, સિનેમેટોગ્રાફ એક્ટ 1952, ડ્રગ એન્ડ મેજિક રેમેડીઝ (વાંધાજનક જાહેરાતો) એક્ટ 1954, નાર્કોટિક એન્ડ સાયકોટ્રોપિક સબસ્ટન્સ એક્ટ 1985 (સુધારેલ 1989), જાહેર જુગાર એક્ટ 1867 (સંશોધિત 1867), ફેક્ટર 1947 (સંશોધિત) કલમ 68, 69, 79 અને 75, પ્લાન્ટેશન લેબર એક્ટ 1951 (કલમ 24, 25, 26, 27 અને 28), ખાણ અધિનિયમ 1952 (કલમ 40, 41, 42, 43, 44 અને 45) હેઠળ જોગવાઈઓ કરવામાં આવી હતી.

- વિચલિત વર્તન દર્શાવતી વ્યક્તિઓને લગતો કાયદો

જુવેનાઈલ જસ્ટિસ એક્ટ 1986 હેઠળ બાળ વિગ્રહ સંબંધિત જોગવાઈઓ કરવામાં આવી છે. ક્રિમિનલ પ્રોસિજર 1973ના પ્રકરણ 8માં અફરાતફરી સંબંધિત જોગવાઈઓ કરવામાં આવી છે.

કિશોર અપરાધની સમસ્યાને અંકુશમાં લેવા અને કિશોર અપરાધીઓને સુધારવા માટે, બોર્સ્ટલ સ્કૂલ એક્ટ, ઓફેન્ડર પ્રોબેશન એક્ટ અને જુવેનાઈલ જસ્ટિસ એક્ટ અલગથી પસાર કરવામાં આવ્યા છે. આ ઉપરાંત ભારતીય દંડ સંહિતા અને ક્રિમિનલ પ્રોસિજર કોડ હેઠળ પણ જોગવાઈઓ કરવામાં આવી છે. અપરાધની સમસ્યાનો સામનો કરવા માટે, ભારતીય દંડ સંહિતા અને ફોજદારી કાર્યવાહી સંહિતા હેઠળ કરવામાં આવેલી સામાન્ય જોગવાઈઓ સિવાય, અન્ય વિવિધ ક્ષેત્રોના સંદર્ભમાં કરવામાં આવેલા ચોક્કસ કાયદાઓ હેઠળ જોગવાઈઓ કરવામાં આવી છે. ભ્રષ્ટાચાર નિવારણ અધિનિયમ 1988 હેઠળ ભ્રષ્ટાચાર, આવશ્યક ચીજવસ્તુ અધિનિયમ 1988 હેઠળ ભેળસેળ અને સંગ્રહખોરી જેવા વ્હાઈટ કોલર ગુનાઓ માટે જોગવાઈ કરવામાં આવી છે. અનૈતિક ટ્રાફિક (પ્રિવેન્શન) એક્ટ 1986 હેઠળ, વેશ્યાવૃત્તિની સમસ્યાને લગતી જોગવાઈઓ કરવામાં આવી છે. ભિખારીની સમસ્યાના નિરાકરણ માટે, વિવિધ રાજ્યો દ્વારા અધિનિયમો પસાર કરવામાં આવ્યા છે, જેમ કે ઉત્તર પ્રદેશ પ્રિવેન્શન ઓફ બેગરી એક્ટ. આ ઉપરાંત મ્યુનિસિપલ કાયદા અને પોલીસ એક્ટમાં પણ ભીખ માંગવા અંગેની જોગવાઈઓ કરવામાં આવી છે. માદક દ્રવ્યોના વ્યસનની સમસ્યાને અંકુશમાં લેવા માટે, અફીણ અધિનિયમ 1857 અને 1878, ડેન્જરસ ડ્રગ્સ એક્ટ 1930, નાર્કોટિક ડ્રગ્સ એન્ડ કોસ્મેટિક્સ એક્ટ 1940, ડ્રગ્સ એન્ડ કોસ્મેટિક્સ મેન્યુફેક્ચરિંગ એક્ટ 1953, નાર્કોટિક ડ્રગ્સ એન્ડ સાયકોટ્રોપિક સબસ્ટન્સ એક્ટ 1985 (1985) બનાવવામાં આવ્યો છે. ભારતીય દંડ સંહિતા અને ક્રિમિનલ કોડ હેઠળ દારૂ સંબંધિત જોગવાઈઓ કરવામાં આવી છે. જુગારને નિયંત્રિત કરવા માટે, જાહેર જુગાર અધિનિયમ 1867 (1954માં સુધારેલ) પસાર કરવામાં આવ્યો છે.

● અસામાન્ય વર્તન દર્શાવતી વ્યક્તિઓ સંબંધિત કાયદો

માનસિક સ્વાસ્થ્ય અધિનિયમ 1987 હેઠળ, માનસિક દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓની સારવાર માટે જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.

ભારતમાં ઉપરોક્ત વિવિધ સામાજિક કાયદાઓનું મૂલ્યાંકન અને અભ્યાસ કર્યા પછી, તે નિષ્કર્ષ પર આવે છે કે વિવિધ ધર્મો અને જાતિઓના વિવિધ પ્રકારના લોકોના હિતોના રક્ષણ અને પ્રોત્સાહન માટે વિવિધ કાયદાઓ બનાવવામાં આવ્યા છે. આ કાયદાઓની સંખ્યા એટલી મોટી છે કે તેનો સંપૂર્ણ અમલ કરવો અને કોઈપણ એક વર્ગના હિતોનું રક્ષણ કરવું અને પ્રોત્સાહન આપવું ખૂબ જ મુશ્કેલ છે. દુર્ભાગ્યપૂર્ણ છે કે સ્વતંત્ર ભારતમાં પણ વિવિધ ધર્મ અને જાતિના લોકો માટે સમાન નાગરિક કાયદો બનાવી શકાયો નથી અને તેનું પરિણામ એ આવ્યું છે કે આજે કોમવાદ, જાતિવાદ અને પ્રાદેશિકતાની સમસ્યાઓ તેમના સૌથી ખરાબ સ્વરૂપમાં આપણી સમક્ષ હાજર છે અને રાષ્ટ્રીય એકતા અને અખંડિતતા માટે ગંભીર ખતરો ઉભો થયો છે.

6.5 સામાજિક કાર્યકરની વિવિધ ભૂમિકાઓ

6.5.1 શિક્ષક તરીકે સામાજિક કાર્યકરની ભૂમિકા

સામાજિક કાર્યકર, શિક્ષક તરીકે, સેવાર્થી અને અન્ય સ્તરે (જે સમસ્યાના નિરાકરણમાં સામેલ છે) માહિતી અને વિશેષ તકનીકો પ્રદાન કરે છે જેથી સમસ્યાનું સમાધાન યોગ્ય અને સરળ રીતે શક્ય બને.

સામાજિક કાર્યની મૂળભૂત બાબતો અનુસાર, જો ગ્રાહક કોઈપણ સમસ્યાને જાતે સમજીને તેનું મૂલ્યાંકન કરે છે અને તેના ઉકેલ માટે પગલાં લે છે, તો આ રીતે તે આત્મનિર્ભર બને છે અને તેનામાં આત્મવિશ્વાસ પણ વિકસિત થાય છે. શિક્ષક તરીકે સામાજિક કાર્યકર માત્ર સેવાર્થી અને અન્ય લોકોને સમસ્યાને સમજવામાં મદદ કરે છે પરંતુ સમસ્યાના ઉકેલ માટે વિકલ્પો શોધવામાં પણ મદદ કરે છે.

જો કોઈ સામાજિક કાર્યકર સેવાર્થીની કોઈપણ સમસ્યાનું નિરાકરણ લાવવાનો પ્રયાસ કરે છે, તો તેને તે સમસ્યા વિશેની જાણકારી હોવી જરૂરી છે, જેમ કે તે સમસ્યાના કારણો શું હોઈ શકે? અથવા કયા સંજોગોમાં આ ખાસ સમસ્યા ઊભી થઈ શકે? આ સમસ્યા કેવી રીતે ઓળખી શકાય? સમસ્યાને ઉકેલવા અથવા સારવાર કરવાની રીતો શું છે? અને સમસ્યાનો ફેલાવો અટકાવવા માટે સમુદાય, સમાજ કે વ્યક્તિગત સ્તરે કઈ પદ્ધતિઓ અપનાવવી જોઈએ?

ઉદાહરણ તરીકે, જો કોઈ માનસિક રોગી કોઈ સામાજિક કાર્યકર પાસે મદદ માટે આવે છે, તો તે દર્દીને મદદ કરતા પહેલા, સેવા પ્રદાતાને માનસિક રોગોની સંપૂર્ણ જાણકારી હોવી જોઈએ. કઈ માનસિક બીમારીના લક્ષણો શું છે? મનોરોગ આધારિત સારવાર શું છે? રોગ થવા પાછળના કારણો શું હોઈ શકે? રોગને વધતો અટકાવવા માટે કયા પગલાં લઈ શકાય વગેરે. કાઉન્સેલર/સામાજિક કાર્યકર તરીકે, શિક્ષક તરીકે, સૌ પ્રથમ કોઈ પણ ખાસ સમસ્યા વિશે જાણકારી હોવી જરૂરી છે. આ માહિતી અને જ્ઞાનના આધારે, જ્યારે જરૂર પડે, ત્યારે તે આ જ્ઞાનનો સીધો ઉપયોગ સેવાર્થી સાથે વ્યવહારિક રીતે કરે છે અથવા સૂચનો આપે છે અથવા સેવાર્થીને તેનો ઉપયોગ કરવા માટે નિર્દેશિત કરે છે. જેથી કારણોના આધારે સમસ્યાનો યોગ્ય ઉકેલ લાવી શકાય.

એક ખાસ ગુણ જે એક શિક્ષક તરીકે સામાજિક કાર્યકરમાં અત્યંત આવશ્યક છે તે છે સારી વક્તૃત્વ અને વસ્તુઓ સમજવાની અને સમજાવવાની ક્ષમતા. જો કોઈ સામાજિક કાર્યકર સેવાર્થીને પોતાની વાત સમજાવી શકતો નથી, તો તે સારો શિક્ષક બની શકતો નથી તેવી જ રીતે, શિક્ષક બનવા માટે તે સેવાર્થીની વાત સાંભળે અને સમજે તે પણ જરૂરી છે. જો શિક્ષક પોતાના મંતવ્યો અને સૂચનો સેવાર્થી સુધી પહોંચાડવામાં નિષ્ફળ જાય, તો આ સ્થિતિમાં સેવાર્થી પોતે સમસ્યા અને તેનો યોગ્ય ઉકેલ શોધવામાં લાચાર બની જાય છે અને સમસ્યા વિકૃત સ્વરૂપમાં ઊભી થઈ શકે છે. સારી વિચાર-વિમર્શ અને વક્તૃત્વ સાથે, સામાજિક કાર્યકર સેવાર્થીને એટલું સશક્ત બનાવે છે કે તે સમસ્યાઓ ઊભી કરતી પરિસ્થિતિઓથી લડી શકે છે અને પોતાને બચાવી શકે છે. એક સામાજિક કાર્યકર, શિક્ષકના રૂપમાં, સેવાર્થીમાં આશા જગાડે છે, જે સેવાર્થીમાં સમસ્યાનો સામનો કરવા માટે શક્તિ ઉત્પન્ન કરે છે અને તેને સકારાત્મક દ્રષ્ટિકોણથી સમસ્યાને ઉકેલવા તરફ લક્ષી બનાવે છે.

સામાજિક કાર્યકર, શિક્ષક તરીકે, તેના ગ્રાહક અને તેની જરૂરિયાતોનું ધ્યાન રાખે છે. તે તેની જરૂરિયાતોને પૂર્ણ કરવા માટે તેના ગ્રાહક સાથે પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે આવી પ્રવૃત્તિઓમાં સામેલ છે જે સમસ્યાના ઉકેલ માટે જરૂરી છે. આ કરવા માટે, સામાજિક કાર્યકર કેટલીકવાર એવા લોકો અથવા સંસ્થાઓની મદદ લે છે જેઓ સંપૂર્ણ રીતે પ્રશિક્ષિત નથી અથવા સ્વૈચ્છિક અથવા ખાનગી ક્ષેત્રમાં કામ કરી રહ્યા છે.

શિક્ષક પોતાના સેવાર્થી સાથે એવો સંબંધ જાળવવાનો પ્રયાસ કરે છે કે સેવાર્થી, કોઈપણ ખચકાટ વિના, સેવા પ્રદાતાને તેની સમસ્યા સાથે સંબંધિત તમામ પાસાઓ વિગતવાર જણાવે છે અને

શિક્ષક, આ પાસાઓના આધારે અને તેમાં પોતાનું વિશેષ જ્ઞાન ઉમેરીને પ્રદાન કરે છે. સમસ્યા હલ કરવાની કુશળતા શક્તિ આપે છે. આ પ્રક્રિયામાં સામાજિક કાર્યકર સામાજિક કાર્યના સિદ્ધાંતો અને તકનીકોનો સમાવેશ કરે છે. જરૂરિયાત મુજબ આ તકનીકો અને સિદ્ધાંતોનો ઉપયોગ કરીને, સામાજિક કાર્યકર સમસ્યાને સમજવાનો પ્રયાસ કરે છે અને ધીમે ધીમે તેને તબક્કાવાર રીતે જુદા જુદા ભાગોમાં વિભાજિત કરીને તેનો ઉકેલ લાવવાનો પ્રયાસ કરે છે.

સામાજિક કાર્ય એ સિદ્ધાંતમાં માને છે કે સેવાર્થી એટલો સક્ષમ બનવો જોઈએ કે ભવિષ્યમાં જો કોઈ સમસ્યા ઊભી થાય, તો તે પોતે જ તેનો ઉકેલ લાવી શકે. આ જ કારણ છે કે જ્યાં સુધી સામાજિક કાર્યકર શિક્ષક તરીકે સેવા આપે છે, ત્યાં સુધી તે સેવાર્થી અને અન્ય સંલગ્ન લોકોને સાથે રાખે છે અને તેમને સમસ્યા, તેના કારણો, સારવાર વગેરે વિશે માહિતગાર રાખે છે જેથી ભવિષ્યમાં જો કોઈ સમસ્યા ઊભી થાય તો, સમુદાય અથવા ગ્રાહક આ પ્રકારની સમસ્યાનું નિરાકરણ જાતે કરી શકે છે અને તેને સમસ્યાના નિરાકરણ માટે વારંવાર સામાજિક કાર્યકર/સેવા પ્રદાતા પાસે આવવું પડતું નથી અને જો તેના કોઈ સંબંધી અથવા નજીકના કોઈ વ્યક્તિને કોઈ સમસ્યા હોય તો તે તેને પસંદ કરે છે. શિક્ષક પોતે, તે સમસ્યાને ઉકેલવા માટેના તમામ પગલાં અને વિકલ્પો જણાવવા સક્ષમ હોવા જોઈએ અને કોઈ ચોક્કસ વ્યક્તિ/સંસ્થાને મદદ કરવા સક્ષમ હોવા જોઈએ.

આમ, એક શિક્ષક તરીકે, સામાજિક કાર્યકર તેના વર્તન, તેને ઉપલબ્ધ સેવાઓ વગેરેમાં ફેરફાર કરીને સેવાર્થીને અનુકૂળ બનાવવાનો પ્રયાસ કરે છે. એક શિક્ષક તરીકે, સામાજિક કાર્યકર તેના સેવાર્થીને પૂરો આદર આપે છે અને તેને મહત્ત્વ આપે છે જેથી સેવાર્થી તેને તેના શુભચિંતક માનીને સામાજિક કાર્યકર સુધી તેના વિચારો પહોંચાડી શકે. આ સંદર્ભે, તે જરૂરી છે કે ગ્રાહક પોતે તેના વ્યક્તિત્વના હકારાત્મક અને નકારાત્મક બંને પાસાઓને સમજે અને સેવા પ્રદાતાને પણ તે વિશે વાકેફ કરે, અન્યથા એ નકારી શકાય નહીં કે જો સેવા પ્રદાતા અધૂરા આધારે સમસ્યા (સેવાર્થી) ઉકેલે છે. જ્ઞાન, જો તે સમસ્યાનો ઉકેલ લાવવાનો પ્રયાસ કરે છે, તો તે નિષ્ફળ થઈ શકે છે અને જો કોઈક રીતે તે સમસ્યાનો ઉકેલ લાવવામાં સફળ થાય છે, તો પણ ભવિષ્યમાં સેવાર્થી સમક્ષ તે જ સમસ્યા ફરીથી ઊભી થશે નહીં તેની કોઈ ખાતરી નથી.

6.5.2 સંશોધક તરીકે સામાજિક કાર્યકરની ભૂમિકા

સંશોધક તરીકે સામાજિક કાર્યકરનું મહત્ત્વ ઘણું વિશાળ છે. સેવાર્થીને કોઈપણ સમસ્યાનું કારણ, ઉકેલ, સારવાર વગેરે સૂચવતા પહેલા, સેવા પ્રદાતા સમસ્યા અને તેનાથી સંબંધિત તમામ પાસાઓનું સંપૂર્ણ સંશોધન કરે છે અને માહિતી એકત્રિત કરે છે. આ બધી હકીકતો એકત્રિત કર્યા પછી, તે તેનો અભ્યાસ કરે છે, તેની શાણપણ અને ભૂતકાળના અનુભવોમાંથી સમસ્યાની ઘટનાના કારણો શોધે છે અને સમસ્યાને હલ કરવાનો પ્રયાસ કરે છે.

આ સ્વરૂપમાં, સામાજિક કાર્યકર પ્રથમ કોઈ ચોક્કસ સમસ્યા પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરીને તેનો અભ્યાસ શરૂ કરે છે. સમસ્યા વિશે વિગતવાર માહિતી મેળવવા માટે, સેવા પ્રદાતા સમસ્યાથી પીડિત વ્યક્તિ, તેના સમુદાય, તેના પરિવાર, તેના મિત્રો/સંબંધીઓ વગેરે પાસેથી સમસ્યા સંબંધિત માહિતી પૂછે છે. આ મુલાકાતનો હેતુ સમસ્યાથી પ્રભાવિત વ્યક્તિ/સમાજ/સંસ્થાના વાતાવરણ તેમજ સેવાર્થી વિશે સંપૂર્ણ માહિતી મેળવવાનો છે.

આ માહિતી પ્રાપ્ત કર્યા પછી, સેવા પ્રદાતા તેને લેખિત સ્વરૂપમાં પોતાની પાસે રાખે છે. માહિતી ભેગી કરવા માટે, તે પ્રત્યક્ષ/પરોક્ષ અવલોકન, ઈન્ટરવ્યુ, પ્રશ્નાવલી જેવી સામાજિક કાર્ય સંશોધન તકનીકોનો ઉપયોગ કરે છે. એકત્રિત કરેલી માહિતીને ફરીથી વાંચીને અને સમજીને, તે સમસ્યાનું કારણ અને તેનું સમાધાન શોધવાનો પ્રયાસ કરે છે. આ માટે, તે અન્ય ગૌણ અને પ્રાથમિક સ્ત્રોતોની મદદથી દરેક સંભવિત ઉકેલ શોધવાનો પ્રયાસ કરે છે. પ્રાપ્ત માહિતી એકત્ર, વર્ગીકરણ, ટેબ્યુલેટીંગ વગેરે કર્યા પછી, તે તેનું દસ્તાવેજીકરણ પણ કરે છે જેથી ભવિષ્યમાં, તેમના દ્વારા શોધાયેલ સમસ્યા સંબંધિત હકીકતો અન્ય સંશોધકોને પણ ઉપયોગી થઈ શકે.

આ રીતે, એક સંશોધક તરીકે, સામાજિક કાર્યકર, એક તરફ, સમસ્યાથી પીડિત ગ્રાહકની સમસ્યાને હલ કરવાનો સતત પ્રયાસ કરે છે, તો બીજી તરફ, તે પોતાના માટે સંશોધન કાર્ય પણ કરે છે અને સંબંધિત માહિતી એકત્રિત કરે છે. ચોક્કસ સમસ્યાના તમામ પાસાઓ. આ કાર્યની સાથે સાથે આવા દસ્તાવેજ અસ્તિત્વમાં આવવાની પણ સંભાવના છે જેથી ભવિષ્યમાં અન્ય લોકોને પણ તે ચોક્કસ સમસ્યા પાછળના કારણો, ઉકેલ વગેરેને સમજવામાં અને તેને વ્યવહારમાં લાવવામાં મદદ મળી શકે.

સંશોધક તરીકે, સામાજિક કાર્યકર વ્યક્તિ અથવા જૂથ (ગ્રાહક) ની ખામીઓને દૂર કરવા અને તેમની સમસ્યાઓના ઉકેલ તરફ તેમને લક્ષી બનાવવા માટે તમામ પ્રયાસો કરે છે. તેની અને ક્લાયન્ટ વચ્ચે ઘનિષ્ઠ સંબંધ સ્થાપિત થાય છે, જે સમસ્યાના કારણો અને તેને ઉકેલવાના માર્ગો જાણવા, સમજવા અને સમજાવવા માટે જરૂરી છે. આ ફોર્મમાં, સંશોધક-સામાજિક કાર્યકરનો ઉદ્દેશ્ય ગ્રાહકને આત્મવિશ્વાસથી ભરવાનો અને પોતાના જ્ઞાનના સ્તરને વધારવાનો છે. સેવા પ્રદાતા ટૂંકા સમયમાં આ પ્રકારની સમસ્યાને હલ કરવામાં સક્ષમ ન હોય તે શક્ય છે, તેથી આ પ્રકારના સેવા પ્રદાતાનું ધીરજનું સ્તર ખૂબ વિકસિત હોવું જોઈએ. તે સેવાર્થીની જરૂરિયાતોનું મૂલ્યાંકન કરે છે અને તે જ પ્રકારની સેવા પૂરી પાડે છે.

સેવા પ્રદાતા માટે પૂર્વગ્રહ ન રાખવો મહત્વપૂર્ણ છે. જો તેને કોઈ ચોક્કસ સમસ્યા સંબંધિત કોઈ અગાઉનો અનુભવ હોય (તેનો પોતાનો અથવા કોઈ અન્યનો) તો પણ તેણે દરેક સેવાર્થીને વ્યક્તિગત તરીકે વર્તવું જોઈએ અને સમસ્યા પાછળના કારણોને સંપૂર્ણ રીતે જાણ્યા પછી જ સમસ્યાનો ઉકેલ શોધવો જોઈએ. જો સેવા પ્રદાતા પૂર્વગ્રહથી પીડાય છે, તો તે ગ્રાહક પર પોતાના અનુભવો લાદે છે, જેના કારણે કાં તો સમસ્યાનું સ્વરૂપ વિકૃત થઈ જાય છે અથવા સેવા પ્રદાતા અને ગ્રાહક બંને સમસ્યાથી અલગ થઈ જાય છે.

ઉદાહરણ તરીકે, જો કોઈ વ્યક્તિ સ્વાસ્થ્ય સમસ્યાથી પીડિત સેવા પ્રદાતા પાસે આવે છે, તો પછી સેવાર્થીની આસપાસના વાતાવરણને ધ્યાનમાં લીધા વિના, તેની પારિવારિક પૃષ્ઠભૂમિ, ઘરનું વાતાવરણ, કાર્યસ્થળનું વાતાવરણ વગેરે, જો સેવા પ્રદાતા અગાઉના અનુભવના આધારે, સેવાર્થીને સમસ્યાનો ઉકેલ જણાવવામાં આવે છે, પછી શક્ય છે કે સેવાર્થી સમાન સમસ્યાથી પીડાતો રહે કારણ કે જો ઘણા લોકો સમાન સમસ્યાથી પીડાતા હોય, તો શક્ય છે કે તે બધા સમાન પ્રકારની સમસ્યા હોય પરંતુ તે જરૂરી નથી કે તેની પાછળના પરિબળો સમાન હોવા જોઈએ, તેથી સમસ્યાને ઉકેલવા માટે સંપૂર્ણ માહિતી જરૂરી છે અને એક સંશોધક તરીકે સામાજિક કાર્યકર સમસ્યાના નિરાકરણનું આગલું પગલું પ્રાપ્ત કરી શકશે નહીં.

સેવા પ્રદાતા સંશોધક હોવાને કારણે, તેના ગ્રાહકોની ચોક્કસ સમસ્યાને લગતા નવા પ્રયોગો અમલમાં મૂકવાની મહત્તમ તકો છે, પરંતુ સેવા પ્રદાતાએ એ પણ ધ્યાનમાં રાખવું જોઈએ કે આ પ્રયોગો એક મર્યાદા સુધી હોવા જોઈએ.

સેવા પ્રદાતાનો ઉપયોગ કરતી વખતે, તેણે ધ્યાનમાં રાખવું જોઈએ કે કોઈ પણ સંજોગોમાં પર્યાવરણ અથવા સંજોગો તેના નિયંત્રણની બહાર ન જાય. જો આવું થાય, તો તેણે તાત્કાલિક પરિસ્થિતિને નિયંત્રિત કરવા માટે તૈયાર રહેવું જોઈએ જેથી કરીને સેવાર્થી અને સેવા પ્રદાતા વચ્ચેની સમસ્યાને ઉકેલવા માટે કરવામાં આવતા પ્રયાસો સમયસર બીજી દિશામાં ન જાય.

નવા પ્રયોગો અપનાવતા પહેલા, સેવા પ્રદાતાએ તેની લાગણીઓ અને આત્મવિશ્વાસ પર નિયંત્રણ રાખવું જોઈએ અને નકારાત્મક પરિસ્થિતિઓ માટે હંમેશા તૈયાર રહેવું જોઈએ. જ્યારે કોઈ સેવા પ્રદાતા એક સંશોધક તરીકે કોઈ સમસ્યાનો ઉકેલ લાવવાનો પ્રયાસ કરે છે, ત્યારે તે તેના મનમાં એક પૂર્વધારણા ઘડીને કાર્ય શરૂ કરે છે. આ પછી, તે સમાન પૂર્વધારણા પ્રાપ્ત કરવા માટે તબક્કાવાર રીતે તેમની વ્યૂહરચનાઓને અમલમાં મૂકે છે.

જો કોઈ સેવા પ્રદાતા સંશોધકની જેમ કાર્ય કરે છે, તો તેનો અર્થ એ છે કે તે કંઈક નવું હાંસલ કરવા તરફ આગળ વધી રહ્યો છે અને તેના પરિણામોથી સંપૂર્ણપણે વાકેફ નથી. આવી સ્થિતિમાં પરિણામ સકારાત્મક અને નકારાત્મક બંને હોઈ શકે છે અને જો પરિણામ નકારાત્મક હોય તો સેવા પ્રદાતાએ ક્યારેય તેની ધીરજ ગુમાવવી જોઈએ નહીં, નહીં તો ગ્રાહક પર તેની ખરાબ અસર પડે છે અને સમસ્યા વિકૃત થઈ શકે છે. આવી સ્થિતિમાં, સેવા પ્રદાતાએ તેમના પર થોડું ધ્યાન આપીને અગાઉના અનુભવોનો ઉપયોગ કરવા માટે તૈયાર થવું જોઈએ. સેવાર્થીના આત્મવિશ્વાસ અને લાગણીઓ પર નિયંત્રણનો અર્થ એ છે કે ગ્રાહકે ક્યારેય એવું ન વિચારવું જોઈએ કે તે જે પણ કરશે તે યોગ્ય છે, પરંતુ તેણે પોતાની લાગણીઓ અને સંજોગો અનુસાર નહીં પણ સમજી વિચારીને અને સેવાર્થી અનુસાર સમસ્યાનો ઉકેલ લાવવાનો પ્રયાસ કરવો જોઈએ. સંશોધન પછી, સંશોધકે ચોક્કસપણે તેના અનુભવોને દસ્તાવેજીકરણ દ્વારા સુરક્ષિત રાખવા જોઈએ અને તેનો ઉપયોગ અન્ય લોકો માટે પણ મફતમાં કરવો જોઈએ જેથી તેનો ઉપયોગ નીતિ નિર્માણ અને અન્ય સંશોધન માટે થઈ શકે.

6.5.3 નીતિ નિર્માતા તરીકે સામાજિક કાર્યકરની ભૂમિકા

નીતિ નિર્માતા તરીકે સામાજિક કાર્યકરનું મુખ્ય કાર્ય લોકોની જરૂરિયાતોને સમજવું અને તે મુજબ સેવાઓ પ્રદાન કરવાનું છે. આ કાર્યમાં, તે સમસ્યાગ્રસ્ત ગ્રાહક અને સંસ્થાની ભાગીદારીનો પણ સમાવેશ કરે છે કારણ કે એવું માનવામાં આવે છે કે જેને સમસ્યા છે તે તેની પાછળના કારણો, સમસ્યાને હલ કરવાની પદ્ધતિઓ અને તેના માટેના પગલાં વિશે શ્રેષ્ઠ જ્ઞાન ધરાવે છે. સમસ્યા હલ કરવા માટે લેવામાં આવે છે. ઉપરાંત, સમસ્યાનો સામનો કરવા માટે ગ્રાહક પાસે કયા સંસાધનો છે? ગ્રાહક સમસ્યા સામે લડવા અને દૂર કરવા માટે કેટલી હદ સુધી સક્ષમ છે અને તેને અન્ય કયા પ્રકારની મદદની જરૂર છે અને ક્યાંથી? તે આ બધું જાણે છે. આ જ કારણ છે કે નીતિ નિર્માતા માટે સેવાર્થી અથવા સેવાર્થી જૂથની સીધી સંડોવણી અને પ્રક્રિયામાં તેમની ભાગીદારી હોવી ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ છે.

નીતિ નિર્માતા તરીકે, એક સામાજિક કાર્યકર ગ્રાહક પાસેથી જ માહિતી એકત્રિત કરવાનું શરૂ કરે છે. કાર્યકારણના સિદ્ધાંતના આધારે, તે સમસ્યા પાછળના કારણો શોધે છે અને તેના પર ધ્યાન આપીને તે સંબંધિત આયોજન કાર્ય કરે છે. પ્લાનર માટે સેવાર્થીની જરૂરિયાતો અને ક્ષમતાઓને ધ્યાનમાં રાખીને સેવાર્થી માટે પ્રોજેક્ટ પર કામ કરવું જરૂરી છે. કેટલીકવાર એવું બને છે કે સેવા પ્રદાતા, તેના અનુભવ, તેના વાતાવરણ, તેની પરિસ્થિતિ, તેની ક્ષમતા, તેના વિચારો વગેરેથી પ્રભાવિત થઈને, સમસ્યાનું મૂલ્યાંકન કરવામાં અને ઉકેલવામાં ભૂલ કરે છે, જેના કારણે શક્ય છે કે સમસ્યા હલ થઈ જાય, પરંતુ આ સિસ્ટમ સેવાર્થી માટે પ્રતિકૂળ અને સંપૂર્ણપણે અયોગ્ય છે અને તે ચોક્કસપણે સામાજિક કાર્યની વિભાવનાની વિરુદ્ધ છે જેમાં સમસ્યાનું નિરાકરણ કરવાની પદ્ધતિ વર્ણવવામાં આવી છે જેથી સમસ્યાથી પ્રભાવિત વ્યક્તિ તેના પોતાના સ્તરે સમસ્યાનું નિરાકરણ કરવામાં સક્ષમ બને. ભવિષ્ય જાય છે.

જો નીતિ નિર્માતા તરીકે સામાજિક કાર્યકર પાસે સમસ્યા સંબંધિત હકીકતો એકત્રિત કરવા અને સેવાર્થી માટે અસરકારક ઉકેલ શોધવાની ગુણવત્તા ન હોય, તો સમગ્ર સમાજ/ગ્રાહક ખાસ કરીને સમસ્યા તેમજ નીતિ ઘડતરથી પ્રભાવિત રહેશે. એક અસરકારક યોજના બનાવવામાં આવશે નહીં.

ઉદાહરણ તરીકે, જો કોઈ ગરીબ વ્યક્તિ કોઈ સામાજિક કાર્યકર પાસે મદદ માટે આવે છે, તો આ પરિસ્થિતિમાં યોજનાકાર તરીકે સામાજિક કાર્યકર્તાએ ક્યારેય ગ્રાહકને ગરીબીનું કારણ જાણ્યા વિના પ્રયત્નો કરવાની સલાહ આપવી જોઈએ નહીં, બલકે તેણે સેવા પૂરી પાડવી જોઈએ ચોક્કસ ગ્રાહકની વાસ્તવિક સ્થિતિ શોધો. આ કરવા માટે, તે કાં તો ક્લાયંટનો ઈન્ટરવ્યુ લે છે અથવા તેના પ્રત્યક્ષ નિરીક્ષણની પદ્ધતિનો ઉપયોગ કરે છે. વાસ્તવિક પરિસ્થિતિનું નિરીક્ષણ કર્યા પછી, જો કોઈ વ્યક્તિ ખરેખર ગરીબીથી પીડિત હોય, તો તે તેની ગરીબી પાછળના સાચા કારણો શોધવાનો પ્રયાસ કરે છે. જો ગરીબીનું કારણ વ્યક્તિગત હોય, તો સામાજિક કાર્યકર તેને વ્યક્તિગત ગ્રાહક તરીકે લે છે અને તેને વ્યક્તિગત પરિબળોના આધારે અને તેની ક્ષમતા અનુસાર આયોજનબદ્ધ પ્રયાસો કરવા માટે તૈયાર કરવાનો પ્રયાસ કરે છે. આ પ્રક્રિયામાં, તે ગ્રાહકને સકારાત્મક દિશામાં ફેરવીને સ્વ-વિકાસ માટે કામ કરવાનું સૂચન કરે છે અને ગરીબીનાં કારણોને દૂર કરવાનો પ્રયાસ કરવા માટે તેને માર્ગદર્શન આપે છે. તેનાથી વિપરિત, જો ગરીબીનું કારણ મોટા પાયે અથવા સામુદાયિક સ્તરે હોય, તો તે વ્યક્તિ તેમજ સમુદાયને ગરીબીનાં કારણો શોધવા અને સામૂહિક અથવા સામુદાયિક પ્રયાસો કરવાનું સૂચન કરે છે.

આ પ્રક્રિયામાં, એક તરફ, તે ગ્રાહક/જૂથને પોતાની અને સમુદાય/જૂથની શક્તિઓને ઓળખીને અને તેમની પાસે ઉપલબ્ધ સંસાધનોનો ઉપયોગ કરીને ગરીબી દૂર કરવા સૂચવે છે. બીજી તરફ, તે સરકાર દ્વારા સંચાલિત યોજનાઓ દ્વારા સમુદાયની આ સમસ્યાને દૂર કરવાનો પ્રયાસ પણ કરે છે. જો સરકાર પહેલાથી જ તે ચોક્કસ કારણ પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરીને કેટલાક પ્રયાસો કરી રહી છે, તો તે તે યોજના વિશેની માહિતી જૂથમાં ફેલાવે છે અને સમસ્યાથી પીડિત સેવાર્થી/જૂથને તેમાં ભાગ લેવા માટે પ્રેરિત કરે છે. તેનાથી વિપરિત, જો તે કારણસર કોઈ સારવાર ન હોય, તો તે નિમ્ન સ્તરે એટલે કે સેવાર્થીના સ્તરેથી સમસ્યા માટે નીતિનું આયોજન કરવાની વિચારસરણી પેદા કરે છે અને અગાઉ કહ્યું તેમ, તે સેવાર્થીની ભાગીદારીની ખાતરી પણ કરે છે અને સમસ્યા હલ કરવામાં મદદ કરે છે.

એવા સમાજમાં જ્યાં ઘણા લોકો સંસાધનથી વંચિત છે અને સમાજ અમીર અને ગરીબ એમ બે વર્ગમાં વહેંચાયેલો છે, નીતિ નિર્માતા તરીકે સામાજિક કાર્યકર બે વર્ગો વચ્ચેના અંતરને દૂર કરવા માટે શ્રેષ્ઠ પ્રયાસ કરે છે. તે પ્રયાસ કરે છે કે લોકો વચ્ચેની અસમાનતા, પછી તે રાજકીય, આર્થિક, સામાજિક હોય, દૂર કરવી જોઈએ અને દરેક સમાન હોવા જોઈએ. જ્યાં દરેકને પ્રગતિ કરવાની અને સારું જીવન જીવવાની સમાન તકો મળતી નથી, ત્યાં આયોજન નીતિ દ્વારા સમાજના છેવાડાના વ્યક્તિને પણ આ તક મળે તે માટે સામાજિક કાર્યકર તમામ પ્રયાસો કરે છે. તે સમાજમાં સમાન દરજ્જો જાળવવા માટે શક્ય તમામ પ્રયાસો કરે છે અને તેને સરકાર અને અન્ય સંસ્થાઓની કામગીરી અને નીતિ ઘડતરમાં સામેલ કરવા માટે તમામ પ્રયાસો કરે છે.

નીતિ નિર્માતા તરીકે, એક સામાજિક કાર્યકર સમાજમાં સંતુલન બનાવવા માટે સમાજના તમામ વર્ગો વચ્ચે સમાનતા જાળવવા માટે નીતિ નિર્માણ પર કામ કરે છે. જો કોઈ સામાજિક કાર્ય ન હોય તો, સમાજ વિખેરાઈ જશે અને જો કોઈ સામાજિક કાર્યકર નીતિ ઘડતરનું કાર્ય ન કરે, તો તે કેન્દ્રબિંદુની આસપાસ ભટકશે પણ કેન્દ્રિત જૂથના લાભ માટે આમ કરી શકશે નહીં. સેવા પ્રદાતા સમુદાય, એક નીતિ નિર્માતા તરીકે, જૂથ સ્તરે કામ કરીને મોટા સ્વરૂપમાં અસ્તિત્વ ધરાવે છે. આમ, મોટા જૂથમાં કામ કરવા માટે, વ્યક્તિમાં સુગમતાની ગુણવત્તા હોવી જોઈએ. જ્યારે કોઈ સામાજિક કાર્યકર કોઈ ચોક્કસ વ્યક્તિ માટે કામ કરવાને બદલે ઘણા લોકો માટે કામ કરે છે, ત્યારે તેણે દરેકની સમસ્યાઓ સાંભળવી અને સમજવી પડે છે અને પછી તે નક્કી કરે છે કે જૂથમાં વધુ લોકોને કઈ સમસ્યાનો સામનો કરવો પડે છે? તે પહેલા તેના પર ધ્યાન આપીને તેને દૂર કરવાનો પ્રયાસ કરે છે. સેવા પ્રદાતાએ લવચીક હોવું જોઈએ પરંતુ સાથે સાથે તેણે એ પણ ધ્યાનમાં રાખવું જોઈએ કે આ લવચીકતા તેને તેના ધ્યેયથી દૂર લઈ જઈ રહી નથી કારણ કે જો લવચીકતા તેના પર પ્રભુત્વ ધરાવે છે તો તે લક્ષ્ય જૂથ માટેની નીતિઓને યોગ્ય રીતે અમલમાં મૂકી શકશે નહીં માટે નિર્માણ કરી શકતા નથી. આમ, તે સ્પષ્ટ છે કે પોલિસી બનાવવાનું કામ નીચેથી થવું જોઈએ એટલે કે જેમના માટે પોલિસી બનાવવામાં આવી રહી છે તેમના અનુસાર અને તેમની જરૂરિયાતો નહીં અને તેમની નીતિઓ એવા લોકો દ્વારા નક્કી કરવી જોઈએ કે જેઓ ક્યારેય કોઈ ખાસ સમસ્યાથી પ્રભાવિત થયા નથી કારણ કે જો આવું થાય છે, નીતિઓમાં ઘણી પ્રકારની ભૂલો થશે, જે સમસ્યાને ઘટાડશે નહીં પરંતુ ગેરરીતિઓને ચોક્કસપણે આમંત્રણ આપશે.

6.5.4 સામાજિક કાર્યકરની ભૂમિકા: સંયોજક તરીકે

સંયોજક તરીકે, સામાજિક કાર્યકર સમાજમાં ઉપલબ્ધ તમામ સુવિધાઓ અને સંસાધનો એવી રીતે ગોઠવે છે કે તેનો સમાજ દ્વારા શક્ય તેટલો ઉપયોગ કરી શકાય. સંયોજક સૌપ્રથમ સમુદાય/જૂથ/સેવાર્થીની સમસ્યાને સારી રીતે સમજે છે, પછી સમાજમાં ઉપલબ્ધ સ્ત્રોતો અથવા સંસાધનો શોધી કાઢે છે, સેવાર્થીની સંભવિતતાને ઓળખે છે અને સરકાર અને અન્ય સંસ્થાઓ દ્વારા ચલાવવામાં આવી રહેલા પ્રોજેક્ટ વિશે માહિતી મેળવે છે માહિતી બહાર કાઢે છે, તે પછી તે આ બધાને એકબીજા સાથે સંકલન કરીને સમસ્યાને હલ કરવાનો પ્રયાસ કરે છે. સંયોજક તરીકે, તે મધ્યસ્થી તરીકેની ભૂમિકા ભજવે છે જેના વિના ગ્રાહક તેની જરૂરિયાતો પૂરી કરવામાં અસહાય અનુભવે છે. આ સ્વરૂપમાં, સામાજિક કાર્યકર એક કડી સમાન છે જે ઉપરથી નીચે સુધી તમામ સ્તરે આવશ્યક ભૂમિકા ભજવે છે. તે સેવાર્થીની સમસ્યા અને તેના ઉકેલને સારી રીતે સમજે છે અને સેવાર્થીને એવી રીતે મદદ કરે છે કે તે આત્મનિર્ભર બને અને ભવિષ્યમાં પણ સામાજિક કાર્યકરની

મદદ વગર સમસ્યાનું નિરાકરણ લાવી શકે. તેની પાછળનું કારણ એ છે કે શક્ય છે કે ભવિષ્યમાં જો આ પ્રકારની સમસ્યા ફરી ઉભી થાય, તો સામાજિક કાર્યકર ગ્રાહકને સેવા આપવા માટે ઉપલબ્ધ ન હોય, તો જ આવી સ્થિતિમાં ગ્રાહક પોતાની સમસ્યાનું નિરાકરણ જાતે જ કરી શકે. , સેવા પ્રદાતા દ્વારા પણ કોઓર્ડિનેટર તરીકે ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.

આ પ્રક્રિયામાં, તે સેવાર્થીને સમયાંતરે માહિતી પણ આપતા રહે છે કે તેણે ક્યારે અને કેવી રીતે તકોનો ઉપયોગ કરવો છે અને તેની સમસ્યાના ઉકેલ માટે મદદ મેળવવી છે. એક સંયોજક તરીકે તે તમામ સ્તરે ઉભા થતા વિવાદોનો અંત લાવવાનો પણ પ્રયાસ કરે છે. તે સમાજના કોઈ ચોક્કસ વ્યક્તિના હિતમાં કામ કરતો નથી અને સમગ્ર સમાજના હિતમાં કામ કરે છે. સમગ્ર સમુદાય અથવા સમાજના મોટાભાગના લોકોની સમસ્યા હોય તેવી સમસ્યાઓના નિરાકરણ માટે તે સંકલનનું કામ કરે છે. તેનાથી વિપરિત, જ્યારે તે કોઈ ચોક્કસ સેવાર્થી માટે સમસ્યા હલ કરવાનું કામ કરે છે, ત્યારે તે તેની પરિસ્થિતિ, તેના કુટુંબનું વાતાવરણ, તેના પડોશના વાતાવરણ વગેરેનો અભ્યાસ કરે છે અને સંકલન સ્થાપિત કરવાનો પ્રયાસ કરે છે.

ઉદાહરણ તરીકે, જો કોઈ માનસિક દર્દી તેની સમસ્યાના નિરાકરણ માટે સંયોજક પાસે આવે છે, તો તે પ્રથમ દર્દીની માનસિક સ્થિતિ તેમજ કુટુંબ અને સામાજિક પરિસ્થિતિનું અવલોકન કરે છે. આ કરવા પાછળનો તેમનો હેતુ રોગ પાછળના કારણો શોધવાનો છે. આ પછી તે સેવાર્થીને તે કારણ સાથે સંકલન કરવાનો પ્રયાસ કરે છે. કારણ અને ક્રિયા વચ્ચે પરસ્પર સમન્વય હશે ત્યારે સમસ્યા આપોઆપ હલ થઈ જશે. આ સ્વરૂપમાં, સામાજિક કાર્યકર માહિતી અને વિચારોને એક જગ્યાએથી બીજી જગ્યાએ પહોંચાડે છે. વિચારોના આદાન-પ્રદાન દ્વારા સમસ્યાઓનો ઉકેલ લાવવાની પ્રથા સદીઓથી ચાલી આવે છે. આ પ્રક્રિયા સેવાર્થીના આત્મનિરીક્ષણમાં અને સમસ્યા સંબંધિત લાગણીઓને સમજવામાં મદદરૂપ થાય છે. તે ગ્રાહક અને સેવા પ્રદાતા બંનેને સમસ્યાના ઉકેલ માટે પ્રયત્નો કરવામાં મદદ કરે છે અને તેમને ઉકેલ તરફ દિશામાન કરે છે. સામાજિક કાર્યના ક્ષેત્રમાં, જ્યારે સામાજિક કાર્યકર ગ્રાહકને મળે છે, ત્યારે તેઓ એકબીજા સાથે તેમના વિચારોની આપ-લે કરે છે અને એકબીજાને પ્રભાવિત કરવાનો પ્રયાસ કરે છે. આમ કરવાનો આશય સેવાર્થી અને સોશિયલ વર્કર વચ્ચે સમસ્યાનો ઉકેલ લાવવાનો પ્રયાસ કરતા પહેલા આવો સંબંધ સ્થાપિત કરવાનો છે જેથી બંને એકંદર પ્રયાસોથી સમસ્યાનો ઉકેલ લાવી શકે.

આ ફોર્મમાં, સામાજિક કાર્યકર માત્ર સમસ્યાના ઉકેલમાં તેની ભાગીદારીની ખાતરી જ નથી કરતું, પરંતુ ગ્રાહકને સંપૂર્ણ યોગદાન આપવા માટે પણ પ્રેરિત કરે છે. જો બંને સમસ્યાના ઉકેલ માટે યોગ્ય રીતે યોગદાન આપતા નથી, તો પછી એક તરફ ગ્રાહક ફાળો ન આપવાને કારણે શું સમસ્યા છે? તેનું સ્વરૂપ શું છે? તેનું સ્તર શું છે? સેવાર્થી તેના પોતાના સ્તરે તેને ઉકેલવા માટે કેટલો સક્ષમ છે? વગેરે બાબતોને જાણવા અને સમજવામાં સેવા પ્રદાતા અજ્ઞાત જ રહેશે. જો સેવા પ્રદાતા યોગ્ય રીતે યોગદાન ન આપે તો સમસ્યાને બાહ્ય વાતાવરણ સાથે શું સંબંધ છે? તે કેવી રીતે યોગ્ય રીતે ઉકેલી શકાય? સમસ્યાના નિરાકરણમાં બાહ્ય સંસ્થાઓ કેવા પ્રકારનું યોગદાન આપી શકે છે? સંકલન કેવી રીતે સ્થાપિત થવું જોઈએ અને તે કેવી રીતે સ્થાપિત થવું જોઈએ? સમસ્યાના ઉકેલ માટે અન્ય તત્ત્વો ઉપલબ્ધ નથી અને બંને પરિસ્થિતિઓમાં સમસ્યાનું નિરાકરણ કરવું ખૂબ મુશ્કેલ છે.

સામાજિક કાર્યકર ગ્રાહક અને તેના સામાજિક વાતાવરણ વચ્ચે સંતુલન અને સંવાદિતા સ્થાપિત કરવાનો પ્રયાસ કરે છે. આ પ્રક્રિયામાં ગ્રાહકનો સહકાર અત્યંત આવશ્યક છે. ગ્રાહક અને સેવા પ્રદાતા બંનેએ સમસ્યાને દૂર કરવા માટે કરવામાં આવતા તમામ પ્રયત્નોમાં ભાગ લેવો જોઈએ. સેવા પ્રદાતા, સેવાર્થીની જૈવિક અને ઈકોલોજીકલ બંને સ્થિતિઓને સમજ્યા પછી અને તેનાથી સંબંધિત ડેટા એકત્રિત કર્યા પછી, પ્રથમ સમસ્યાને ઉકેલવા માટે એક વ્યૂહરચના બનાવે છે અને સમસ્યાને કેટલાક ભાગોમાં તોડીને તેને તબક્કાવાર હલ કરવાનો પ્રયાસ કરે છે. તે જ સમયે, તે સતત ધ્યાનમાં રાખે છે કે ક્યા તબક્કે ક્યા સ્થળેથી મદદ મેળવીને સમસ્યાના નિરાકરણની પ્રક્રિયાને સરળ બનાવી શકાય છે અને યોગ્ય સમયે યોગ્ય સ્થળે મદદ મેળવવા માટે સંકલન સ્થાપિત કરીને મદદ મેળવે છે.

જો સામાજિક કાર્યકર અને ગ્રાહક વચ્ચે સંકલન ન હોય તો બંને વચ્ચે બે અલગ-અલગ પ્રકારની પરિસ્થિતિ ઊભી થઈ શકે છે. જ્યાં એક તરફ ગ્રાહક માનસિક તણાવ અને ઘનિષ્ઠ સંબંધના અભાવને કારણે પરિચય પછી તરત જ ઈન્ટરવ્યુ અને સમસ્યા હલ કરવાની પ્રક્રિયાને સમાપ્ત કરવા માંગે છે, તો બીજી તરફ સેવા પ્રદાતા તેની બુદ્ધિ, અનુભવનો ઉપયોગ કરે છે અને તેનું મહત્વ અને પ્રતિષ્ઠા બચાવવા માંગે છે. વ્યવસાય અને તેની આજીવિકા તે આ પ્રક્રિયાને મજબૂત કરવાનો પ્રયાસ કરે છે જે આ માટે જરૂરી છે. જો સેવાર્થી આ પ્રક્રિયામાં સફળ થાય છે, તો પછી સમસ્યાનું નિરાકરણ કરવું અશક્ય બની જાય છે, જ્યારે સેવા પ્રદાતા તેના પ્રયત્નોમાં સફળ થાય છે, તો સમસ્યા માત્ર હલ નથી થતી, પરંતુ સેવાર્થીનો આત્મવિશ્વાસ પણ વધે છે અને તે વધુ સંભવ છે. ભવિષ્યમાં સમસ્યાનું નિરાકરણ, પ્રક્રિયામાં સકારાત્મક અને સક્રિય ભાગીદારી દર્શાવે છે. આ પ્રક્રિયામાં, શરૂઆતમાં ગ્રાહક અસ્વસ્થતા અનુભવે છે, પરંતુ સેવા પ્રદાતા તેના ભાવનાત્મક વર્તન, મગ્નતા અને સેવાર્થી પ્રત્યે સહકારની ભાવના દર્શાવીને ગ્રાહકનો વિશ્વાસ અને સહકાર મેળવવાનો પ્રયાસ કરે છે. તે સેવાર્થીને કોઈપણ વિક્ષેપ વિના ધ્યાનપૂર્વક સાંભળે છે અને સમજે છે જેથી સેવાર્થીને લાગે કે તે સેવાર્થીને સમર્પિત છે અને સમસ્યાનો ઉકેલ લાવવા માટે ગંભીર છે. તે સેવાર્થીને સમસ્યાના ઉકેલ માટે યોગ્ય રીતો જણાવે છે અને તેના પર વિશ્વાસ કર્યા પછી, સેવાર્થી તેના દ્વારા સૂચવેલી પદ્ધતિઓને આત્મસાત કરે છે. આમ કરવાથી ગ્રાહકને સમસ્યા હલ કરવામાં મદદ મળે છે. આમ આ પ્રક્રિયા માનવીય સંબંધો પર આધારિત છે. માનવીય સંબંધોની સ્વીકૃતિ વિના, ગ્રાહક અને સેવા પ્રદાતા વચ્ચે સંકલન વર્તન ક્યારેય ઉદ્ભવશે નહીં અને જો બંને એકલા સમસ્યાને હલ કરવાનો પ્રયાસ કરશે, તો આ પ્રયાસ ક્યારેય સફળ થશે નહીં.

6.5.5 એડમિનિસ્ટ્રેટર તરીકે સામાજિક કાર્યકરની ભૂમિકા

એડમિનિસ્ટ્રેટર તરીકે સામાજિક કાર્યકરની ભૂમિકા ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ છે. પરિસ્થિતિને અનુકુળ હોય કે પ્રતિકૂળ, તેની પ્રતિભા, બુદ્ધિમત્તા અને અનુભવ દ્વારા નિયંત્રિત કરવાનું કામ માત્ર શિસ્તવાદી જ કરી શકે છે. એક શિસ્તવાદી તરીકે, સૌ પ્રથમ એ જરૂરી છે કે સામાજિક કાર્યકર પોતાની પરિસ્થિતિ અને પોતાના ગુણો, ક્ષમતાઓ વગેરેને સારી રીતે જાણે. ગ્રાહકની જેમ, તે પણ પર્યાવરણ અને સમાજ સાથે સંબંધિત છે અને શક્ય છે કે તેના સંજોગો અને વાતાવરણ સેવાર્થીના સંજોગો કરતાં અલગ હોય. આવી સ્થિતિમાં, જો તે પોતાના સંજોગોને સમજ્યા વિના સમસ્યાનો ઉકેલ લાવવાનો પ્રયાસ કરે છે, તો તે સેવાર્થી માટે ચોક્કસપણે ફાયદાકારક રહેશે નહીં. અત્રે એ પણ નોંધવું જરૂરી છે કે સેવાર્થીની સમસ્યાનું નિરાકરણ શક્ય છે પરંતુ આ પ્રક્રિયા સર્વિસ પ્રોવાઈડર મુજબ પૂર્ણ કરવામાં

આવશે અને એડમિનિસ્ટ્રેટર માટે આ બિલકુલ યોગ્ય નથી કારણ કે એક સારા એડમિનિસ્ટ્રેટર જ એક ગણાય છે. જે દરેક વ્યક્તિની લાગણીઓનું ધ્યાન રાખે છે. એક સામાજિક કાર્યકર, માણસ હોવાને કારણે, લાગણીઓથી ભરપૂર હોય છે પરંતુ તેનો અર્થ એ નથી કે તે લાગણીઓને કારણે કઠિન નિર્ણયો લેવાનું ટાળશે. એડમિનિસ્ટ્રેટરની વર્તણૂકમાં લવચીકતા જરૂરી છે, પરંતુ કેટલીકવાર આવી પરિસ્થિતિઓ ઊભી થાય છે જ્યારે સમસ્યા હલ કરવાને બદલે લવચીકતા સમસ્યાને વિકૃત કરવા અથવા અન્ય સમસ્યાઓ ઊભી કરવાનું શરૂ કરે છે. આવા સંજોગોમાં, સમાજસેવક પાસે સમજણનું એટલું સ્તર હોવું જોઈએ કે તેણે ક્યારે અને કેટલી હદ સુધી તેના વર્તનમાં લવચીકતા લાવવાની છે. સામાજિક કાર્યકર માટે એડમિનિસ્ટ્રેટર તરીકે એવું વ્યક્તિત્વ હોવું જરૂરી છે કે તે સમુદાય/ગ્રાહક માટે કઠિન અને જરૂરી અને ફાયદાકારક નિર્ણયો લઈ શકે, અન્યથા સમસ્યા હલ કરવાની પદ્ધતિઓ તેમના ધ્યેયથી ભટકતી રહેશે.

એડમિનિસ્ટ્રેટર તરીકે, સામાજિક કાર્યકર પાસે નેતૃત્વ ક્ષમતા હોવી આવશ્યક છે. તેમના વ્યક્તિત્વમાં એવો ગુણ હોવો જોઈએ કે તે આગળ આવી શકે અને સમસ્યાઓનો ઉકેલ શોધવામાં અને સંકલન સ્થાપિત કરવામાં મદદ કરી શકે. તેની પાસે એવું વ્યક્તિત્વ હોવું જોઈએ કે જો તે લોકોને કંઈક કહે તો તેણે તેની વાત અને વિચારોને ગંભીરતાથી લેવા જોઈએ. તેમના દ્વારા સૂચવેલા ઉકેલોને અનુસરો અને વિશ્વાસ કરો. તેની પાસે એવી ક્ષમતા હોવી જોઈએ કે તે લોકોનું ધ્યાન પોતાની તરફ ખેંચી શકે. તેની પાસે એવી ક્ષમતા હોવી જોઈએ કે તે સમાજ અને સમસ્યા વચ્ચે સમન્વય સ્થાપિત કરીને પરિસ્થિતિઓનું સંચાલન કરી શકે. ધ્યેય તરફ પોતાનું ધ્યાન કેન્દ્રિત કરીને, તેણે સમસ્યા અનુસાર સંજોગોને બદલવામાં અને તમામ ઉપલબ્ધ સંસાધનોનો મહત્તમ સ્તરે ઉપયોગ કરવામાં આરામદાયક હોવો જોઈએ. તેમણે સમસ્યાને સરકાર-વહીવટ સ્તરે લઈ જવા અને તેમના મંતવ્યો મજબૂત રીતે રજૂ કરીને નક્કર નિર્ણયો લેવામાં નિપુણ હોવા જોઈએ.

આ સિવાય સામાજિક કાર્યકર સમસ્યાના ઉકેલ માટે જે પણ વ્યૂહરચના બનાવે છે, તે પોતે તબક્કાવાર પૂર્ણ કરવામાં સક્ષમ છે. એડમિનિસ્ટ્રેટર તરીકે, તે સમયાંતરે જ્ઞાન વ્યવસ્થાપન, સુપરવાઈઝર, મૂલ્યાંકનકાર, નિર્દેશક વગેરે જેવી ઘણી ભૂમિકાઓ કરે છે.

નોલેજ મેનેજર તરીકે તે બધી માહિતી પોતાની પાસે જ સંગ્રહ કરે છે જેમ કે સમસ્યા શું છે? તેનું સ્વરૂપ શું છે? તેનાથી સંબંધિત નિવારક સારવારના પગલાં શું છે? સંબંધિત સમસ્યાને ઉકેલવા માટે કયા સંસાધનો જરૂરી છે અને કયા ઉપલબ્ધ છે? ગ્રાહક સમસ્યાને કેટલી હદે સમજે છે? તે પોતે તેનો ઉકેલ લાવવા માટે કેટલી હદે સક્ષમ છે? વગેરે. અને આ માહિતીને પોતાને તેમજ અન્ય સંસ્થાઓને ટ્રાન્સફર કરે છે જે સમસ્યાના નિરાકરણમાં તેમજ સેવાર્થીને જરૂરી હસ્તક્ષેપ કરે છે.

એડમિનિસ્ટ્રેટર તરીકે, તે બધી પ્રક્રિયાઓ પર દૂરથી નજર રાખે છે અને જ્યાં પણ પ્રક્રિયા તેના ધ્યેયથી ભટકે છે, તે પોતે પ્રક્રિયામાં સામેલ થાય છે અને તેને લક્ષ્ય તરફ દિશામાન કરે છે અને પ્રક્રિયામાં સામેલ અન્ય સભ્યોને પણ પ્રક્રિયા વિશે માહિતગાર રાખે છે. છે. લક્ષ્યની સિદ્ધિની સમીક્ષા કર્યા પછી, તે એ પણ શોધે છે કે સમસ્યાના ઉકેલ માટે કેટલો સમય લાગશે. તે પ્રક્રિયાનું મૂલ્યાંકન કરે છે અને જો જરૂરી હોય તો, તેમાં મૂળભૂત ફેરફારો લાવવાનો પ્રયાસ કરે છે અને વધુ અસરકારક રીતે ઉકેલ લાવવાનો પ્રયાસ કરે છે. તે સામાજિક સેવા કાર્યક્રમો અથવા સામુદાયિક સહાયક સંસ્થાઓની મદદ લઈને સમસ્યાનું નિરાકરણ કરવાના પ્રયત્નોની યોજના બનાવે છે, વ્યૂહરચના બનાવે છે, સંકલન

કરે છે અને તેને સરળ બનાવવાનો પ્રયાસ કરે છે. પ્રોજેક્ટમાં ખર્ચવામાં આવેલા નાણાંનો હિસાબ રાખે છે અને લાભોનું મૂલ્યાંકન પણ કરે છે. સમય સમય પર, તેઓ પ્રોજેક્ટ સાથે સંકળાયેલા કામદારો, સલાહકારો અને પ્રોબેશન અધિકારીઓને માર્ગદર્શિકા પણ આપતા રહે છે. તેમની ભૂમિકામાં, તે વ્યક્તિગત રીતે પ્રોજેક્ટ સંબંધિત તમામ જવાબદારીઓ નિભાવે છે અને નિષ્ફળતાઓ અને ભૂલો માટે જવાબદાર છે.

સમય સમય પર, તેઓ જાહેર સુનાવણી, સામાજિક સમસ્યાઓ અને દુષણો માટે આંદોલન જેવા કામ પણ કરે છે અને સમસ્યાગ્રસ્ત લોકોની સમસ્યાઓ સામે લડવા માટે વકીલાતનું કાર્ય પણ કરે છે.

6.6 સારાંશ

ભારતમાં ઉપરોક્ત વિવિધ સામાજિક કાયદાઓનું મૂલ્યાંકન અને અભ્યાસ કર્યા પછી, તે નિષ્કર્ષ પર આવે છે કે વિવિધ ધર્મો અને જાતિઓના વિવિધ પ્રકારના લોકોના હિતોના રક્ષણ અને પ્રોત્સાહન માટે વિવિધ કાયદાઓ બનાવવામાં આવ્યા છે. આ કાયદાઓની સંખ્યા એટલી મોટી છે કે તેનો સંપૂર્ણ અમલ કરીને ચોક્કસ વર્ગના હિતોનું રક્ષણ અને પ્રોત્સાહન આપવું મુશ્કેલ છે.

આ કાયદાઓની સંખ્યા એટલી મોટી છે કે તેનો સંપૂર્ણ અમલ કરવો અને કોઈપણ એક વર્ગના હિતોનું રક્ષણ કરવું અને પ્રોત્સાહન આપવું ખૂબ જ મુશ્કેલ છે. જો કે આવા પ્રયાસો હંમેશા થતા રહ્યા છે, પરંતુ આ દિશામાં વ્યવસ્થિત, સભાન અને આયોજનબદ્ધ પ્રયાસો આઝાદી પછી જ શરૂ થઈ શક્યા જ્યારે રાજ્ય કલ્યાણકારી રાજ્ય તરીકે ઉભરી આવ્યું. આ પ્રયાસો નબળા વર્ગના હિતોના રક્ષણ અને પ્રોત્સાહન માટે સામાજિક કાયદાના સ્વરૂપમાં આવ્યા હતા જેઓ શોષણનો આસાનીથી શિકાર બન્યા હતા.

આમ, આ એકમ દ્વારા આપણે સામાજિક કાર્યકરની વિવિધ ભૂમિકાઓ વિશે જાણીએ છીએ. સમાજ સાથે શિક્ષક, સંશોધક, નીતિ નિર્માતા, સંયોજક અને વહીવટકર્તા તરીકે સામાજિક કાર્યકરની જવાબદારી, ભૂમિકા અને જવાબદારી શું છે? આ સ્પષ્ટ છે. સમાજની સમસ્યાઓને દૂર કરવા માટે, સામાજિક કાર્યકર હંમેશા સંકલન કરે છે અને આ મહત્વપૂર્ણ ભૂમિકાઓમાં તેની સંપૂર્ણ ભાગીદારી દર્શાવે છે. એક સામાજિક કાર્યકર ગ્રાહકની ચોક્કસ સમસ્યા પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરે છે અને સમસ્યા હલ કરવાની પ્રક્રિયામાં તેની ભાગીદારીનો સમાવેશ કરીને સંકલિત રીતે તેના ઉદ્દેશ્યને પ્રાપ્ત કરવાનો પ્રયાસ કરે છે. તે સ્પષ્ટ છે કે ધ્યેય તરફ સફળતાપૂર્વક આગળ વધવા માટે, એક સામાજિક કાર્યકર્તાએ પ્રોજેક્ટને અત્યંત અસરકારક બનાવવા માટે માત્ર સેવાર્થીનો જ નહીં પરંતુ સરકાર અને અન્ય સંસ્થાઓનો પણ સહકાર લેવો જોઈએ.

6.7 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો

1. સામાજિક કાયદા દ્વારા તમે શું સમજો છો?

.....

.....

.....

.....

2. સામાજિક કાયદાની વિભાવના દ્વારા તમે શું સમજો છો?

.....
.....
.....
.....

3. સામાજિક કાયદાના અર્થ દ્વારા તમે શું સમજો છો?

.....
.....
.....
.....

4. સામાજિક નીતિ વ્યાખ્યાયિત કરો.

.....
.....
.....
.....

5. સામાજિક નીતિની જરૂરિયાત પર નિબંધ લખો.

.....
.....
.....
.....

6. સામાજિક નીતિના ક્ષેત્ર પર એક નિબંધ લખો.

.....
.....
.....
.....

7. શિક્ષક તરીકે સામાજિક કાર્યકરની ભૂમિકા સમજાવો.

.....
.....
.....
.....

8. સંશોધકની જેમ સમાજમાં સામાજિક કાર્યકરનું મહત્ત્વ વર્ણવો.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

9. નીતિ-નિર્માણ પ્રક્રિયામાં સામાજિક કાર્યકરનું યોગદાન શું છે?

.....
.....
.....
.....

10. સામાજિક કાર્યકર સમાજના વિકાસને કેવી રીતે સંકલન કરે છે? તેમનું યોગદાન સમજાવો.

.....
.....
.....
.....

11. એડમિનિસ્ટ્રેટર તરીકે, પ્રોજેક્ટ મેનેજમેન્ટ અને સામાજિક વિકાસ કરવા માટે સામાજિક કાર્યકર માટે કયા ગુણો જરૂરી છે?

.....
.....
.....
.....

6.8 ચાવીરૂપ શબ્દો

- સામાજિક કાર્યકર :** સમાજના વંચિત અને જરૂરિયાતમંદ વર્ગોને સહાય કરવા માટે કામ કરતી વ્યક્તિ. તેઓ સમાજમાં સુધારો લાવવા અને લોકોના જીવનધોરણમાં સુધારો કરવા માટે પ્રયત્ન કરે છે.
- નીતિ નિર્માતા :** સમાજના વિકાસ માટે નિયમો અને કાયદા બનાવતી વ્યક્તિ અથવા સંસ્થા. તેઓ સમાજની જરૂરિયાતોને ધ્યાનમાં રાખીને નીતિઓ બનાવે છે.
- સામાજિક વિકાસ :** સમાજના સર્વાંગી વિકાસની પ્રક્રિયા. આમાં આર્થિક, સામાજિક, રાજકીય અને સાંસ્કૃતિક વિકાસનો સમાવેશ થાય છે.
- આયોજન :** કોઈપણ કાર્યને સફળતાપૂર્વક પૂર્ણ કરવા માટે પહેલાથી કરવામાં આવતી તૈયારી. સામાજિક કાર્યમાં, આયોજનનો ઉપયોગ સમાજના વિકાસ માટેના કાર્યક્રમો બનાવવા માટે થાય છે.
- ભારતીય દંડ સંહિતા :** ભારતમાં ગુનાઓ અને તેમની સજાઓને નિર્ધારિત કરતો કાયદો. સામાજિક કાર્યકરોને ક્યારેક કાયદાકીય બાબતોનો સામનો કરવો પડતો હોવાથી, તેમને આ કાયદાની મૂળભૂત જાણકારી હોવી જરૂરી છે.
- કર્મચારીઓનો રાજ્ય વીમો :** કર્મચારીઓને આપવામાં આવતી એક પ્રકારની વીમા યોજના. આ યોજના હેઠળ કર્મચારીઓને અકસ્માત, બીમારી અને મૃત્યુ જેવી પરિસ્થિતિઓમાં આર્થિક સહાય મળે છે.

6.9 संदर्भ सूचि

1. डुवियोस ब्रेन्डा एवं मिले क्रोगसखड कर्ता, सोशलवर्क एन इम्पावरिंग प्रोफेशन लाइब्रेरी ऑफ कान्टोस कैटालागिंग इन पब्लिकेशन डाटा, यू.एस.ए. (1992)
2. डब्ल्यू डब्ल्यू डब्ल्यू डाट अबैकन डाट कॉम।
3. डॉ. राय मनीष कुमार, रिसर्च थीसिस ऑन हेल्थ स्टेटस एण्ड प्राब्लम्स आफ सिड्यूल ट्राइब फेमिलीस, (2009)
4. रोथमैन जैक, एट आल, स्ट्रैटजीस आफ कम्युनिटि इन्टरवेंशन, छठवाँ संस्करण एफ.ई. पीकाक पब्लिसर्स, इटारका (2001)
5. डब्ल्यू०डब्ल्यू०डब्ल्यू.डाट स्क्रिब्ड डाट काम/डाक
6. डब्ल्यू०डब्ल्यू०डब्ल्यू.डाट सोशल वर्कस्काटलैण्ड डाट ओआरजी

: રૂપરેખા :

- 7.0 ઉદ્દેશ્ય
- 7.1 પ્રસ્તાવના
- 7.2 નીતિ નિર્માણ
- 7.3 નિર્ણય કરવો
- 7.4 આયોજન
- 7.5 બજેટિંગ
- 7.6 નાણાકીય નિયંત્રણ
- 7.7 કોમ્યુનિકેશન્સ
- 7.8 સંસ્થાકીય વિકાસ
- 7.9 સંકલન
- 7.10 સારાંશ
- 7.11 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો
- 7.12 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 7.13 સંદર્ભ સૂચિ

7.0 ઉદ્દેશ્ય

વિદ્યાર્થી મિત્રો, આ એકમના અભ્યાસ બાદ તમે,

- પોલિસી મેકિંગ વિશે જાણકારી મેળવી શકશો.
- આયોજન વિશે જાણી શકશો.
- સંચાર અને સંકલનનું સારું જ્ઞાન મેળવી શકશો.
- સંગઠન અને સંસ્થાકીય વિકાસનું જ્ઞાન મેળવી શકશો.
- નિર્ણય લેવાની માહિતી મેળવી શકશો.
- ખર્ચ લાભ વિશ્લેષણ વિશે જાણી શકશો.

7.1 પ્રસ્તાવના

નીતિ નિર્માણની પ્રક્રિયા એ શાસનની કેન્દ્રીય પ્રક્રિયાઓમાંની એક છે. પાલબીના મતે, નીતિ-નિર્માણ એ જાહેર વહીવટની જવાબદારી છે. કોઈપણ પદ્ધતિના આયોજનમાં નીતિઓનો ઉપયોગ મહત્વપૂર્ણ છે. નીતિઓ એવી અધિકૃત માર્ગદર્શિકાઓ છે જે મેનેજરોને આયોજન કરવામાં, કાયદાકીય જરૂરિયાતો અનુસાર કાર્ય કરવામાં અને ઈચ્છિત ઉદ્દેશ્યો હાંસલ કરવામાં મદદ કરે છે. નીતિઓ એક્ઝિક્યુટરને તેની પ્રવૃત્તિઓને ચોક્કસ 'કામના માળખા'માં જાળવવામાં મદદ કરે છે,

સત્ય એ છે કે નીતિઓ ઉદ્દેશ્યોને ચોક્કસ અર્થ પ્રદાન કરે છે. સંસ્થાના ઉદ્દેશ્યો સામાન્ય રીતે સરળ ભાષામાં લખવામાં આવે છે. નીતિઓ આ ઉદ્દેશ્યોને નક્કર આકાર આપે છે.

7.2 નીતિ-નિર્માણ

આ શબ્દ ઘણીવાર છૂટથી વપરાય છે. તે ભૂલથી નિયમો, રિવાજો અને નિર્ણયોના ગૂંચવણ તરીકે સમજવામાં આવે છે, જ્યારે સત્ય એ છે કે નિયમો માર્ગદર્શિકા છે, તેઓ કરવા યોગ્ય અને ન કરવા યોગ્ય ક્રિયાઓ વચ્ચે તફાવત કરે છે, પરંતુ નીતિઓથી વિપરીત, નિયમો કઠોર અને વિશિષ્ટ છે. કસ્ટમને 'ક્રિયાના કુદરતી પ્રવાહ' તરીકે વ્યાખ્યાયિત કરવામાં આવે છે. આ રીતે તે ખરેખર કામ કરે છે. કસ્ટમ્સ વિકસિત થાય છે જ્યારે નીતિઓ ઈરાદાપૂર્વકની કાર્યવાહીનું પરિણામ છે. કેસ ગમે તે હોય, પણ જરૂરી નથી કે રિવાજો અને નીતિઓ હંમેશા એક સાથે હોય. નિર્ણય સામાન્ય રીતે પોલિસીમાં લેવામાં આવે છે. શક્ય છે કે નીતિના કારણે અનેક પ્રકારના નિર્ણયો સતત લેવા પડે. તેવી જ રીતે, નીતિ અને રિવાજ અથવા પ્રક્રિયા વચ્ચે પણ તફાવત હોવો જોઈએ. નીતિ મૂળભૂત બાબતો સાથે સંબંધિત છે જ્યારે રિવાજ કસ્ટમને અસરકારક બનાવવાની રીત સાથે સંબંધિત છે.

ટેરીના શબ્દોમાં, “નીતિ એ ક્રિયા માટેની મૂળભૂત માર્ગદર્શિકા છે, પછી ભલે તે મૌખિક હોય, લેખિત હોય કે નિયત હોય, જેને મેનેજર અપનાવે છે અને તેનું પાલન કરે છે.” ડિમોક નીતિઓને આ રીતે વ્યાખ્યાયિત કરે છે કે “નીતિઓ આચારના કાળજીપૂર્વક નિર્ધારિત નિયમો છે જે વહીવટી નિર્ણય લેનારાઓને માર્ગદર્શન આપે છે.”

નીતિ એક તરફ ધ્યેયો અથવા ઉદ્દેશ્યોથી અને બીજી તરફ કાર્ય કરવા માટે લેવામાં આવેલા પગલાઓથી અલગ હોવી જોઈએ. ઉદાહરણ તરીકે, એક ધ્યેય દેશમાં ઘણા માનવોને શિક્ષિત કરવાનો છે; ફરજિયાત પ્રાથમિક શિક્ષણ એ આ ઉદ્દેશ્યને હાંસલ કરવા માટે રચાયેલ નીતિ છે, અને શાળાઓ ખોલવી અને શિક્ષકોને તાલીમ આપવી વગેરે એ આ નીતિના અમલ માટે જરૂરી પગલાં છે.

• નીતિ અને વહીવટ

વુડો વિલ્સને પોતે 1887માં પ્રકાશિત થયેલા તેમના લેખ 'સ્ટડી ઓફ એડમિનિસ્ટ્રેશન'માં નીતિ અને વહીવટ વચ્ચે સ્પષ્ટ તફાવત દર્શાવવાનો પ્રયાસ કર્યો હતો. તેમના મતે, નીતિ-નિર્માણ એ એક રાજકીય કાર્ય છે, જ્યારે વહીવટ માત્ર નીતિઓના અમલીકરણ સાથે સંબંધિત છે. તેમના પોતાના શબ્દોમાં, “વહીવટનું ક્ષેત્ર એ વ્યવસાયનું ક્ષેત્ર છે. તે રાજકારણની ધમાલથી અલગ છે.” વહીવટ રાજકારણના યોગ્ય ક્ષેત્રની બહાર રહે છે. વહીવટી પ્રશ્નો રાજકીય નથી. વિલ્સન પછી ગુડનોઉ પણ હતો. આ બંનેએ વહીવટી અભ્યાસના પ્રવાહને પ્રભાવિત કર્યો. 1926માં, વ્હાઈટે તેમના પુસ્તક, ઈન્ટ્રોડક્શન ટુ ધ સ્ટડી ઓફ પબ્લિક એડમિનિસ્ટ્રેશનની પ્રથમ આવૃત્તિમાં રાજકારણ અને વહીવટ વચ્ચે સ્પષ્ટ વિભાજન રેખા દોરી હતી.

છતાં આ સ્પષ્ટ ડુપ્લિકેશન અમાન્ય અને અપ્રમાણિક જાહેર કરવામાં આવ્યું છે. લોકોનો અભિપ્રાય એ મતને અનુરૂપ રહ્યો છે કે વહીવટને સંપૂર્ણપણે નીતિથી અલગ કરી શકાતો નથી, અને નીતિ કોઈપણ વહીવટને છોડી શકતી નથી. લ્યુથર ગુલિક આ દૃષ્ટિકોણના અગ્રણી સમર્થકોમાંના એક હતા. આ બધા સિવાય, એપલનું નામ ઘણીવાર એવી દલીલ સાથે જોડાયેલું છે કે રાજકારણ અને વહીવટ અવિભાજ્ય છે. તેમના મતે, વહીવટ એ રાજકારણ છે, કારણ કે તેના માટે જનહિત માટે

જવાબદાર હોવું જરૂરી છે. તેમના પોતાના શબ્દોમાં, “વહીવટકર્તાઓ સતત ભવિષ્ય માટેના નિયમો નક્કી કરતા હોય છે, અને પ્રબંધકો સતત નક્કી કરતા હોય છે કે કાયદો શું છે, કાર્યવાહીની દ્રષ્ટિએ તેનો અર્થ શું છે અને વર્તમાન અને ભવિષ્યના વિનિમયના સંબંધમાં બંને પક્ષો શું કરશે.” વહીવટીતંત્ર અને નીતિના વિવિધ આધિકારો શું હશે, તેઓ ભવિષ્યના નીતિ ઘડતરમાં ભાગ લે છે, તેઓ વિધાનસભા માટેના સૂચનો નક્કી કરે છે. આમ, આજે જાહેર અધિકારીઓ નીતિની રચના અને અમલીકરણ બંનેમાં સામેલ છે, અને સરકાર ઉપરથી નીચે સુધી વહીવટમાં સામેલ છે.

આમ, આજે જાહેર અધિકારીઓ નીતિના ઘડતર અને અમલીકરણ બંનેમાં સામેલ છે અને ઉપરથી નીચે સુધી સરકાર વહીવટ અને રાજકારણનું સંયોજન બની ગઈ છે. પીટર ઓડેગાર્ડ પણ કહે છે કે નીતિ અને વહીવટ રાજકારણના જોડિયા બાળકો છે. તેઓ એકબીજાથી અલગ થઈ શકતા નથી.

પરંતુ આવી અમર્યાદિત દલીલો આપવી યોગ્ય નથી જેનાથી વ્યક્તિ એવું માને છે કે નીતિ અને વહીવટ વચ્ચે કોઈ તફાવત નથી. વાસ્તવિકતા એ છે કે આ બે કાર્યો અલગ-અલગ છે, પછી ભલે તે એક જ વ્યક્તિ અથવા સમાન લોકોના જૂથ દ્વારા કરવામાં આવે. આ બે વચ્ચે સામાન્ય સ્પષ્ટ અને સ્થિતિસ્થાપક તફાવત, જો કે શક્ય નથી, તે ઈચ્છનીય છે. સાચા અર્થમાં, વ્હાઈટે જાહેર વહીવટને ‘જાહેર નીતિનો અમલ’ તરીકે વ્યાખ્યાયિત કર્યો. લુઈસ બ્રાઉનલોએ આ તફાવત પર ભાર મૂકતા કહ્યું છે કે, “રાજકારણ અને વહીવટ વચ્ચે તફાવત છે, અને તે તફાવત હંમેશા રહેશે, ભલે તેઓ લોકશાહી સમાજમાં ગમે તેટલા નજીકથી સંબંધિત હોય.”

● નીતિની રચના

એ યાદ રાખવું યોગ્ય છે કે નીતિ એ સ્થિર વસ્તુ નથી કે તે કાયમી પણ નથી. તે ગતિશીલ છે અને તેમાં સતત પરિવર્તનની વૃત્તિ છે. જ્યારે ઉદ્દેશો બદલાય છે, વાતાવરણ બદલાય છે અને સંજોગો બદલાય છે, ત્યારે તે મુજબ નીતિ નક્કી કરવી સ્વાભાવિક બની જાય છે. સેકલર-હડસન દરેક નીતિગત નિર્ણયને ‘પ્રક્રિયાની એક ક્ષણ’ તરીકે યોગ્ય રીતે માને છે. બીજા શબ્દોમાં કહીએ તો, નીતિ ઘડતર એ સતત જવાબદારી છે અને અનુભવના પ્રકાશમાં નીતિની પુનઃવ્યાખ્યા પ્રથમ વખત તેની રચના જેટલી જ મહત્વપૂર્ણ છે. બીજું, નીતિઓ શૂન્યાવકાશમાં બનાવવામાં આવતી નથી, એટલે કે, નીતિ નિર્માતા સ્વતંત્ર રીતે નીતિઓ ઘડવામાં સ્વતંત્ર નથી, પરંતુ તેણે ઘણા ઘટકોને ધ્યાનમાં રાખવા પડશે. ઉદાહરણ તરીકે, નીતિ ન્યાયતંત્ર દ્વારા બંધારણની જોગવાઈઓના અર્થઘટન અને વિધાનમંડળ દ્વારા બનાવેલા કાયદાઓ પર આધારિત હોવી જોઈએ. પ્રવર્તમાન સામાજિક સંમેલનો, પ્રાચીન પરંપરાઓ, રિવાજો, પ્રથાઓ અને જાહેર અભિપ્રાય પણ નીતિ ઘડતરને પ્રભાવિત કરે છે. કેટલીકવાર આંતરરાષ્ટ્રીય કાયદાઓ અને નિયમો અને વિશ્વ જાહેર અભિપ્રાય પણ નીતિ-નિર્માણને પ્રભાવિત કરે છે. સરકારની ચોક્કસ એજન્સીની નીતિને અન્ય એજન્સીઓ સાથે સંકલન કરવાની જરૂર છે. ત્રીજું, સમાજમાં વિવિધ પ્રકારના અસંખ્ય દબાણ જૂથો છે, જેઓ તેમના હિતો અનુસાર નીતિઓ ઘડવાનો સતત પ્રયાસ કરે છે. પરિણામે, નીતિઓનું એકીકરણ જરૂરી પરંતુ મુશ્કેલ કાર્ય બની જાય છે. છેલ્લે, નીતિ લગભગ હંમેશા ઘણી વ્યક્તિઓના સામૂહિક પ્રયાસોનું પરિણામ છે.

સેકલર-હડસનના શબ્દોમાં, “તેથી નીતિઓ તમામ પ્રકારની રીતે બનાવવામાં આવે છે, અને તે તમામ પ્રકારની બાબતોથી પ્રભાવિત હોય છે.” નીતિ-નિર્માણની પ્રક્રિયામાં યોગદાન આપતાં વિવિધ ઘટકો છે વિધાનસભા, કારોબારી, ન્યાયતંત્ર, મુખ્ય કારોબારી, સર્વોચ્ચ પ્રશાસક, વહીવટમાં

તમામ સ્તરના વંશવેલો, રાજકીય પક્ષો, દબાણ જૂથો, જનતા વગેરે. એ ધ્યાનમાં રાખવું જોઈએ કે કોઈ સંસ્થામાં એ જરૂરી નથી કે નીતિઓ માત્ર એક જ બિંદુથી ઉભરી આવે, એટલે કે નિયમોનું અમલીકરણ ઉપરથી નીચેથી અને તેનો અમલ નીચેથી એટલે કે સંબંધિત જાહેર જનતા તરફથી. ગ્લેડન મુજબ, નીતિ-નિર્માણમાં ચાર અલગ-અલગ સ્તરોનો સમાવેશ થાય છે (1) સંસદ દ્વારા બનાવવામાં આવેલી રાજકીય અથવા સામાન્ય નીતિ; (2) કેબિનેટ દ્વારા બનાવવામાં આવેલ અમલની નીતિ; (3) વહીવટી નીતિ, એટલે કે, તે નીતિ જેમાં વહીવટકર્તાઓ સરકારની ઈચ્છાને અમલમાં મૂકે છે, અને (4) તકનીકી નીતિ, એટલે કે, દૈનિક કાર્યને લગતી નીતિ જેનો ઉપયોગ અધિકારીઓ વહીવટી નીતિના અમલીકરણમાં કરે છે.

કેટલાક મહત્વપૂર્ણ નીતિ નિર્માતા અંગો છે:

- (1) **બંધારણ:** તમામ નીતિઓ બંધારણીય માળખા અનુસાર હોવી જોઈએ. બંધારણની પ્રસ્તાવનામાં ઉલ્લેખિત ઉદ્દેશ્યો અને નિર્દેશક સિદ્ધાંતો નીતિઓ નક્કી કરે છે.
- (2) **વિધાનસભાનું મુખ્ય કાર્ય વિશેષ સત્તાઓનો ઉપયોગ, નિયમો બનાવવા અને પ્રભાવ પાડવાનું છે.** આખરે તે કેટલીક નીતિઓ નક્કી કરવામાં જ મદદ કરે છે. નીતિઓ પર સંસદીય નિયંત્રણ માટે ઘણા અને વિવિધ પ્રસંગો છે, જેમ કે કાયદાનું નિર્માણ, રાષ્ટ્રપતિનું સંબોધન, બજેટ પર સામાન્ય ચર્ચા, અનુદાન, પ્રશ્ન-જવાબ, સ્થગિત ગતિ અને અન્ય ગતિવિધિઓ. તેમ છતાં આ નિયંત્રણમાં નીચેની મર્યાદાઓ છે:
 - (a) દરેક જાહેર નીતિને લેજિસ્લેટિવ એક્ટની જરૂર નથી; અને
 - (b) ધારાસભા સામાન્ય રીતે કાયદો ઘડવાના કામની દરખાસ્ત કરવામાં પહેલ કરતી નથી.
- (3) **મંત્રીમંડળ:** જાહેર નીતિ મુખ્યત્વે કેબિનેટ દ્વારા નક્કી કરવામાં આવે છે. આ સર્વોચ્ચ સંચાલન અને નિયંત્રણ સંસ્થા છે. તમામ મહત્વની નીતિ સંબંધિત સમસ્યાઓ ઘણીવાર કેબિનેટ દ્વારા જ જણાવવામાં આવે છે. દરેક મંત્રાલયની નીતિનું નિર્માણ અને નિર્ધારણ તે મંત્રાલયની જવાબદારી છે.

દરેક મંત્રાલયની નીતિ તે મંત્રાલયના મંત્રી દ્વારા શરૂ અને નક્કી કરવામાં આવે છે. કેબિનેટની અંદર વડા પ્રધાન નીતિ ઘડતરનું કેન્દ્ર છે.

- (4) **આયોજન પંચ વિવિધ બાબતોમાં માત્ર એક સલાહકાર સંસ્થા છે, તેમ છતાં જાહેર નીતિઓ નક્કી કરવામાં, આ સંસ્થા આયોજન અને વિકાસ સિવાયની બાબતો પર નોંધપાત્ર અસર કરે છે.** તેના સલાહકાર કાર્યો સમગ્ર વહીવટ સુધી વિસ્તરે છે.
- (5) **નેશનલ ડેવલપમેન્ટ કાઉન્સિલ:** તેમાં વડાપ્રધાન અને રાજ્યોના મુખ્યમંત્રીઓનો સમાવેશ થાય છે. તે આયોજન ક્ષેત્રે નીતિ ઘડતરની સર્વોચ્ચ સંસ્થા છે.
- (6) **જાહેર સેવાઓ:** નીતિ ઘડવામાં જાહેર સેવાઓનું કાર્ય ત્રણ ગણું છે: (a) એક્ઝિક્યુટિવ દ્વારા નિર્ધારિત ચોક્કસ ઉદ્દેશ્યને પૂર્ણ કરવા માટે નીતિ નક્કી કરવા અને તે નીતિ ઉદ્દેશ્યને યોગ્ય રીતે સમજાવે છે કે નહીં તે નક્કી કરવા માટે; (B) તે નીતિને કાયદાકીય સ્વરૂપ આપવું, અને નીતિનો અમલ કરવો. તેઓ નીતિ ઘડતરમાં સલાહ અને સહાય પણ આપે છે.
- (7) **ન્યાયતંત્ર જાહેર નીતિઓને બે રીતે પ્રભાવિત કરે છે:** ન્યાયિક સમીક્ષાની શક્તિ દ્વારા અને સર્વોચ્ચ અદાલતની સલાહકાર શક્તિ દ્વારા.

- (8) સલાહકાર સંસ્થાઓ અને સલાહકાર સમિતિઓ જેમ કે, સ્ટેન્ડિંગ લેબર કમિટી, ઈન્ડિયન લેબર કોન્ફરન્સ, ઈમ્પોર્ટ-એક્સપોર્ટ એડવાઈઝરી કમિટી અને સેન્ટ્રલ એડવાઈઝરી બોર્ડ ઓફ એજ્યુકેશન વગેરે. આ સંસ્થાઓ અને સમિતિઓ નીતિ ઘડતરમાં મહત્વનો ભાગ લે છે.
- (9) દબાણ જૂથો જેમ કે ટ્રેડ યુનિયન, ચેમ્બર ઓફ કોમર્સ, વિદ્યાર્થીઓ અને મહિલા પરિષદો. નીતિ-નિર્માણ તેમનાથી પ્રભાવિત છે.
- (10) રાજકીય પક્ષો ચૂંટણી ઢંઢેરાઓ દ્વારા તેમની નીતિઓ જાહેર કરે છે અને તેનો અમલ કરવા માટે સત્તા મેળવવાનો પ્રયાસ પણ કરે છે.
- (11) વ્યવસાયિક બેઠકો, વકીલોની સંસ્થાઓ, અખિલ ભારતીય તબીબી પરિષદ, શિક્ષક સંઘ વગેરે.
- (12) પ્રેસ: જાહેર અભિપ્રાય બનાવવા, ગોઠવવા અને વ્યક્ત કરવામાં અખબારો દ્વારા ભજવવામાં આવતી ભૂમિકા.

7.3 નિર્ણય લેવો

નિર્ણય લેવો એ એક સામાન્ય અને નિયમિત ઘટના છે. આપણે બધા કોઈને કોઈ બાબત પર નિર્ણય લેતા હોઈએ છીએ, પછી ભલે તે બાબત વ્યક્તિગત હોય કે જાહેર, મહત્વપૂર્ણ હોય કે નિયમિત. વાસ્તવમાં કોઈ પણ સંસ્થા નિર્ણયો લીધા વિના ચાલી શકતી નથી અને જો તેને મક્કમતાથી ચલાવવી હોય તો નિર્ણયો સાચા હોવા જોઈએ અને એવા હોવા જોઈએ કે તે સમયસર પૂરા થઈ શકે. તેથી, નિર્ણય લેવો એ તમામ શાસ્ત્રોનો સાર છે, પછી ભલે તે ખાનગી હોય કે જાહેર. નિર્ણય લેવાની શક્તિને વ્યવસ્થાપન કરવાની શક્તિ તરીકે માનવું યોગ્ય છે. જો તે નિર્ણયો લેવામાં સક્ષમ ન હોય અથવા ખોટા નિર્ણયો લેવાની વૃત્તિ ધરાવતો ન હોય તો કોઈ પણ સફળ વહીવટકર્તા બનવાનું સ્વપ્ન જોઈ શકતું નથી. એક મહાન નેતા અનન્ય સમજ વિકસાવે છે. આનું કારણ ઘણીવાર યોગ્ય નિર્ણય લેવાની ક્ષમતા છે.

લોકો નિર્ણય લેવાથી દૂર રહે છે. કદાચ સાચું જ કહેવાય છે કે લોકો નિર્ણયો લેવાને બદલે તોપનો સામનો કરવાનું પસંદ કરે છે. હલ કરવા માટે સમસ્યાઓનો મોટો સમૂહ, મર્યાદિત સમય, ખરાબ પરિણામોનો ડર અને ક્યો નિર્ણય આપવો વગેરે કેટલીક અસાધારણ મુશ્કેલીઓ છે. ત્યાં ઘણી બધી સમસ્યાઓ છે અને તેમની દૃષ્ટિએ સમય ઘણો ઓછો છે. ઘણીવાર એવું બને છે કે નિર્ણયોની સંપૂર્ણ જવાબદારી વ્યસ્ત અને તણાવગ્રસ્ત અધિકારીઓ પર રહે છે જેઓ ખૂબ ઓછા સમય સાથે ખૂબ જ ઝડપી ગતિએ કામ કરે છે. વાસ્તવમાં, આ સમસ્યા અસંખ્ય કામની છે, જે ખૂબ જ ઓછા સમયમાં પૂર્ણ કરવાની છે. એક્ઝિક્યુટિવ્સ પણ નિર્ણયો પછી પરિણામોના ભયનો સામનો કરે છે. કોઈ પણ નિર્ણય કોઈને ખુશ કરી શકતો નથી, અને વહીવટીતંત્રને ઘણીવાર એવા કાર્યો કરવા પડે છે કે તે માત્ર થોડા લોકોને ખુશ કરે છે પરંતુ ઘણાને નારાજ કરે છે. એટલું જ નહીં, કદાચ તેને બરાબર ખબર નથી કે તેણે શું નિર્ણય લેવો જોઈએ, એટલે કે શક્ય છે કે તે વિવિધ વિકલ્પો વચ્ચે પોતાનો રસ્તો શોધી શકતો નથી. પ્રોફેસર માર્ચના શબ્દોમાં, “વ્યાપારી સંસ્થાના જટિલ વાતાવરણમાં, એક્ઝિક્યુટિવને હંમેશા નિર્ણયની ત્રણ-તબક્કાની સમસ્યાનો સામનો કરવો પડે છે:

- (1) તેની સામે રહેલી ઘણી સમસ્યાઓમાંથી ચોક્કસ સમસ્યા તરફ તેનું ધ્યાન દોરવું.

- (2) કોઈ ચોક્કસ સમસ્યાની અનિશ્ચિતતાને ઉકેલવા માટે તેણે કેટલો સમય, પ્રયત્ન અને નાણાં રોકવું જોઈએ, અને
 (3) તેણે ક્યો ઉકેલ અપનાવવો જોઈએ.

● નિર્ણય કરવાનો અર્થ

વેબસ્ટરનો શબ્દકોશ નિર્ણય કરવા' શબ્દને આ રીતે વ્યાખ્યાયિત કરે છે: 'કોઈ અભિપ્રાય અથવા ક્રિયાના માર્ગ વિશે કોઈનું મન બનાવવાની ક્રિયા. ટેરીના શબ્દોમાં, "નિર્ણય લેવો એ બે અથવા વધુ સંભવિત વિકલ્પોમાંથી એક સક્ષમ વિકલ્પ પસંદ કરવાનો છે." ટૂંકમાં, નિર્ણય લેવો એ નિષ્કર્ષ પર પહોંચવા વિશે છે. નિર્ણયો સામાન્ય રીતે નીતિ દ્વારા નિર્ધારિત માર્ગની અંદર લેવામાં આવે છે. નીતિ પ્રમાણમાં વ્યાપક છે, ઘણી સમસ્યાઓને અસર કરે છે અને તેનો વારંવાર ઉપયોગ થાય છે. તેનાથી વિપરીત, નિર્ણય ચોક્કસ સમસ્યાને લાગુ પડે છે, અને તે સતત વ્યવસાય નથી. આ નિર્ણય વિશે યોગ્ય રીતે કહેવામાં આવ્યું છે કે તે "નીતિ-નિર્માણ પ્રક્રિયાની એક ક્ષણ" છે. છતાં નીતિ પોતે નિર્ણયનું પરિણામ છે. નિર્ણય વિશે યાદ રાખવાની મહત્વની બાબત એ છે કે તે માત્ર એક અંત તરફ દોરી જવાનું સાધન છે, પોતે જ અંત નથી, અને પછી નિર્ણય આપવો એ કોઈ વસ્તુ નથી અને તેમાં કાયમી કંઈ નથી. અબ્રાહમ લિંકન અને એક સમિતિ સાથે સંબંધિત વાર્તા દ્વારા આ સ્પષ્ટ થાય છે. આ સમિતિના સભ્યો કમાન્ડર ગ્રાન્ટના નેતૃત્વ વિશે અબ્રાહમ લિંકનને ફરિયાદ કરતા હતા. સમિતિના અધ્યક્ષે કહ્યું, "શા માટે મિસ્ટર પ્રેસિડેન્ટ! તમે ચોક્કસપણે જાણો છો કે કમાન્ડર ગ્રાન્ટ ઘણા નિર્ણયો આપે છે. તે એક પછી એક સાચો નિર્ણય આપે છે, પરંતુ તેમાંથી કેટલાક સંપૂર્ણપણે ખોટા છે." લિંકને માથું ઊંચું કર્યું, એક મિનિટ માટે મૌન રહ્યા, અને પછી જવાબ આપ્યો: "સારું, શ્રીમાન! મને લાગે છે કે તમે એકદમ સાચા છો, પરંતુ મને લાગે છે કે જો તે ખરાબ નિર્ણય લેશે, તો તે જલ્દીથી જાણશે." તેઓ તેને તરત જ બદલી નાખે છે, સજ્જનો, મને લાગે છે કે કમાન્ડર ગ્રાન્ટને ટેકો આપવો શ્રેષ્ઠ છે."

મિલેટના મતે, પ્રક્રિયાને સમજવા માટે, નિર્ણય સંબંધિત નીચેના ત્રણ પાસાઓની સમીક્ષા કરવી જરૂરી છે:

(1) વ્યક્તિગત મતભેદોમાં, કેટલાક નિર્ણાયક માનવામાં આવે છે અને અન્ય અનિર્ણાયક છે - કેટલાક લોકો એવા છે જે નિર્ણય લેવામાં વિલંબ કરે છે, અસ્થાયી નિર્ણયો લે છે, તેમને સ્થાપિત કરે છે અને તેમનાથી દૂર રહે છે. તેઓ કોઈપણ નિર્ણય પર અડગ રહી શકતા નથી અને હંમેશા તેમનામાં કોઈને કોઈ ખામી હોય છે જેમાંથી તેઓ પછીથી છટકી શકે છે. બીજી બાજુ, કેટલાક લોકો દ્રઢ, મક્કમ અને નિર્ણય લેવામાં ઝડપી હોય છે. લોકો એક યા બીજી રીતે વર્તે છે તેના કારણો છે. આ અભ્યાસના અવકાશની બહારની સમસ્યા છે. કદાચ સામાજિક અને વ્યાવસાયિક પૃષ્ઠભૂમિને તેની સાથે કંઈક કરવાનું છે. ઉદાહરણ તરીકે, વકીલો કરતાં ન્યાયાધીશો વધુ નિર્ણાયક સ્વભાવ ધરાવે છે. આમ, એવો પણ અંદાજ છે કે બૌદ્ધિક લોકો, જેમને કોઈ વિષયનું ઊંડું જ્ઞાન હોય છે, તેઓમાં નિર્ણયો લેવાની ક્ષમતા ઘણી ઓછી હોય છે. ઉદાહરણ તરીકે, "નેતૃત્વની બાબતોમાં, તેઓ પ્રતિભાવવિહીન છે (શૂન્ય-માઈન્ડ, સમયના પાબંદ નથી), અનિર્ણાયક (જબરજસ્ત, નિર્ણય લેવા માટે ઘણા બધા પરિબળોને ધ્યાનમાં લેતા) અને અવિશ્વસનીય

(2) નિર્ણય લેવામાં મનનું સંયોજન, અનુસાર મિલેટ, કેટલાક 'વિચિત્ર' લોકો દ્વારા સાબિત થાય છે, “વિગતવાર તથ્યોનું કાળજીપૂર્વક સંચય, તેમનું વિશ્લેષણ અને અર્થઘટન, ભાવનાત્મક વિકાસની આગાહી, માનવતા અને શારીરિક વર્તણૂકના સામાન્ય ખ્યાલોનો ઉપયોગ એ પરિભળો છે જે ઉપયોગ કરતી વખતે વિવિધ ડિગ્રીઓને પ્રભાવિત કરે છે.” નિર્ણય લેવા માટેનું જ્ઞાન.” આંકડા, કાર્ય અભ્યાસ, અમલીકરણ, સંશોધન અને મેનેજમેન્ટ સર્વે નિર્ણય લેવા માટે સચોટ ડેટા એકત્રિત કરવા માટે. ઉપયોગ ફાયદાકારક છે.

(3) મર્યાદાઓ, વ્યક્તિગત અને સંસ્થાકીય, જે નિર્ણય લેવામાં નિયંત્રણો લાવે છે, મિલેટનો અભિપ્રાય છે કે નિર્ણય લેતી વખતે, એક તરફ, કાર્ય હાથ ધરતી એજન્સીની મહત્વાકાંક્ષાઓ, પરંપરાઓ અને દષ્ટિકોણને સમજવું જરૂરી છે, બીજી બાજુ, વહીવટકર્તાઓમાં સહજ અંગત હિતો અને લાગણીઓ પણ નિર્ણય લેવાના કાર્યને મર્યાદિત કરે છે.” અમે આ પ્રકરણના અંતે આ પાસા પર ફરીથી વિચાર કરીશું.

કોઈપણ સંસ્થામાં નિર્ણયો ઘણા લોકો દ્વારા લેવામાં આવે છે. તેથી, નિર્ણયો સહકારી રીતે સહયોગી રીતે લેવામાં આવે છે. જાહેર પૃથ્થકરણને લગતા પ્રશ્નો ભાગ્યે જ કોઈ એક માણસ દ્વારા નક્કી કરવામાં આવે છે. સેકલર-હડસનના શબ્દોમાં કહીએ તો, “શાસનમાં નિર્ણય લેવો એ એક કાર્ય છે જે એક કરતાં વધુ વ્યક્તિઓ સાથે મળીને કરે છે. એક વ્યક્તિ નિર્ણયની જાહેરાત કરી શકે છે, પરંતુ નિર્ણય પર પહોંચવાની પ્રક્રિયામાં ઘણા લોકોનું સંયોજન સામેલ છે. કાર્ય એ એક ભાગ છે. રાજકીય વ્યવસ્થાની.” જો કે, જ્યારે નિર્ણયના અંતિમ વિશ્લેષણનો સમય આવે છે, ત્યારે સંસ્થાના મેનેજર અથવા ચીફ એક્ઝિક્યુટિવએ અંતિમ નિર્ણય લેવાનો હોય છે. કોઈપણ પ્રશાસક જે તેના પદ માટે લાયક છે તે તેની જવાબદારીમાંથી છટકી શકે નહીં. કાં તો તે નિર્ણય લે છે અથવા તેણે પદ છોડવું પડશે. વ્યસ્ત અને વધુ પડતા બોજવાળા એક્ઝિક્યુટિવને નિઃશંકપણે તેના સ્ટાફની મદદ અને સમર્થનની જરૂર હોય છે. તેને આ બધી સુવિધાઓ મળવી જોઈએ. નિર્ણય આપતી વખતે, પ્રબંધકે પ્રશ્ન સંબંધિત જરૂરી પૂર્વધારણાઓનું જ્ઞાન મેળવવું જોઈએ, અને તેણે ભવિષ્યના સંજોગો અને ઘટનાઓ અને તેના પર નિર્ણયની અસરની અપેક્ષા રાખવાનો પ્રયાસ કરવો જોઈએ.

● નિર્ણય લેવાનો આધાર

નિર્ણય લેવામાં મદદ કરતા તત્વો અંગે દરેક જણ સર્વસંમતિમાં હોય તેવું લાગતું નથી. કદાચ એવો કોઈ ચોક્કસ આધાર નથી. પરંતુ નિર્ણય એવા માપદંડ અથવા આધાર પર આધાર રાખે છે જે તે ચોક્કસ પરિસ્થિતિમાં મહત્વપૂર્ણ છે. નિર્ણય પર પહોંચવાના માધ્યમ તર્કસંગત, ઈરાદાપૂર્વક, ભાવનાત્મક, આવેગજન્ય અથવા રીઢો હોઈ શકે છે. શાણપણ, હકીકત, અનુભવ અને સત્તા એ સામાન્ય પાયા છે જેનો ઉપયોગ નિર્ણયો સુધી પહોંચવા માટે થાય છે. સેકલર-હડસન એવા પરિભળોની યાદી આપે છે કે જેને નિર્ણય લેતી વખતે ધ્યાનમાં લેવા જોઈએ: “કાનૂની માર્ગદર્શિકા, બજેટ, નૈતિકતા, તથ્યો, ઈતિહાસ, મનોબળ, અપેક્ષિત ભાવિ, વરિષ્ઠતા, દબાણયુક્ત સહકાર્યકરો, પ્રોગ્રામ પ્રકૃતિ અને ગૌણ સ્ટાફ.” નિર્ણય લેતી વખતે જે વાત પર ભાર મૂકવો જોઈએ તે એ છે કે નિર્ણયનો આધાર કાલ્પનિકને બદલે વ્યવહારુ હોવો જોઈએ. કમનસીબે, આપણા દેશમાં, એક ફરિયાદ જે શાસક વિરુદ્ધ વારંવાર સાંભળવામાં આવે છે તે એ છે કે નિર્ણયો યોગ્યતા પર આધારિત

નથી પરંતુ જાતિ, ધર્મ, પ્રદેશ, રાજકારણ વગેરે પર વધુ આધારિત છે. બીજા શબ્દોમાં કહીએ તો, નિર્ણયો પક્ષપાતી હોય છે.

● નિર્ણય કેવી રીતે લેવો જોઈએ?

કદાચ કોઈ આ પ્રશ્નનો સાચો જવાબ ન આપી શકે, એવો કોઈ નિયમ નથી જે તમામ પ્રસંગોમાં યોગ્ય રીતે લાગુ થઈ શકે. છતાં એક વસ્તુ જે આ પ્રક્રિયામાં ખાસ મદદરૂપ થાય છે તે છે નિર્ણય લેવાની પ્રથા. સાચું જ કહેવાય છે કે કોઈ પણ માણસ સ્વિમિંગ પરના પુસ્તકો વાંચીને કે બીજાને તરતા જોઈને તરવાનું શીખી શકતો નથી. સ્વિમિંગ શીખવા માટે, તેણે પાણીમાં તરવાની પ્રેક્ટિસ કરવી પડશે આ વિધાન નિર્ણય લેવાના સંબંધમાં પણ સંપૂર્ણપણે લાગુ પડે છે. એટલા માટે વહીવટીતંત્રને નિર્ણયો આપવા માટે પ્રોત્સાહિત કરવા જોઈએ. ટેરીએ આ બાબતમાં નીચેના પગલાં સૂચવ્યા છે, તેમને ક્રમિક રીતે અનુસરવાથી નિર્ણય લેવામાં ઘણી મદદ મળે છે:

- (1) સમસ્યા શું છે તે નક્કી કરવું જોઈએ;
- (2) સમસ્યાની સામાન્ય પૃષ્ઠભૂમિ અને વિવિધ દ્રષ્ટિકોણથી સંબંધિત માહિતી એકત્રિત કરવી જોઈએ;
- (3) ક્રિયાનો શ્રેષ્ઠ માર્ગ બતાવવો જોઈએ;
- (4) યોજનાઓ અને તાત્કાલિક નિર્ણયો લેવા માટે પ્રયત્નો કરવા જોઈએ;
- (5) આ તદર્થ નિર્ણયનું મૂલ્યાંકન કરવું આવશ્યક છે;
- (6) નિર્ણયો લેવા અને અમલમાં મૂકવા જ જોઈએ; અને
- (7) પ્રાપ્ત પરિણામોના પ્રકાશમાં ભાવિ પગલાં નક્કી કરવા અને જો જરૂરી હોય તો, નિર્ણયોમાં ફેરફાર કરવો.

7.4 આયોજન

આયોજન એ સામાન્ય રીતે વ્યક્તિગત હદ સુધી સહકારી અથવા સામૂહિક પ્રયત્નોનો કુદરતી ભાગ છે. તે “એક તર્કસંગત પ્રક્રિયા છે જે તમામ માનવ વર્તનમાં જોવા મળે છે.” આયોજનની જરૂરિયાત વ્યાપકપણે સ્વીકારવામાં આવી છે. મૂડીવાદી અથવા સ્વતંત્ર અર્થતંત્ર ધરાવતા દેશોમાં પણ તેનો વિરોધ ઝડપથી અદૃશ્ય થઈ રહ્યો છે. આયોજન હવે સામ્યવાદી વિચારધારા અને સામ્યવાદી વ્યવસ્થાના સ્વરૂપમાં રાખવામાં આવતું નથી. ટૂંકમાં, તેને લોકપ્રિયતા મળી છે. અર્ધ-વિકસિત દેશ માટે, જ્યાં મર્યાદિત સંસાધનો સાથે અને મર્યાદિત સમયગાળામાં ઘણું કામ કરવાનું હોય છે, આ રીતે, આપણા દેશમાં અને વિકાસલક્ષી અર્થતંત્ર ધરાવતા દેશોમાં આયોજનનું વિશેષ મહત્વ છે આર્થિક વિકાસમાં મદદ કરી શકે તેવા માર્ગને પૂર્ણ અને પૂરક સ્થિતિમાં લઈ શકાય છે. ઘણીવાર એવું કહેવામાં આવે છે કે “તમામ સંસ્થાઓ કે જેઓ તેમના ઉદ્દેશ્યોમાં સફળ થવા માંગે છે તેઓએ એક યોજના બનાવવી જોઈએ.”

● આયોજન શું છે?

ડિમોક્રા મતે, આયોજન “આકસ્મિક સંયોગ નથી, પરંતુ તર્કસંગત ઈરાદાની ક્વાયત છે, કામની પ્રક્રિયા શરૂ થાય તે પહેલાં નિર્ણય પર પહોંચવું, કામ શરૂ થયા પછી સુધારા કરવાને બદલે.” સેકલર હડસને આયોજનને એવું કહીને વ્યાખ્યાયિત કર્યું છે કે આયોજન એ “ભવિષ્યના કાર્ય માટેના આધારની રૂપરેખા બનાવવાની પ્રક્રિયા છે.” મિલેટના શબ્દોમાં, “આયોજન એ વહીવટી પ્રયત્નોના

ઉદ્દેશ્યોને નિર્ધારિત કરવાની પ્રક્રિયા છે અને તેમને પ્રાપ્ત કરવા માટે યોગ્ય માધ્યમોની કલ્પના કરવી છે.” ટૂંકમાં, આપેલ ઉદ્દેશ્યને પ્રાપ્ત કરવા માટે શ્રેષ્ઠ માર્ગ પસંદ કરવાની અને તેમાં વિશ્વાસ કરવાની સભાન પ્રક્રિયાને આયોજન કહેવામાં આવે છે. આ એક વ્યાપક શબ્દ છે અને નીચેની પ્રવૃત્તિઓ તેના હેઠળ આવે છે:

- (1) ઉદ્દેશ્ય નક્કી કરવો: આ માટે ઉપલબ્ધ મૂળભૂત સામગ્રીના સંગ્રહ અને સમસ્યાના તમામ પાસાઓની તપાસની જરૂર પડી શકે છે. વિવિધ વિકલ્પોની તપાસ કર્યા બાદ અંતિમ નિર્ણય લેવામાં આવે છે. તે એક નીતિગત નિર્ણય છે અને તેથી તેનો સ્વભાવ રાજકીય છે.
- (2) ઉદ્દેશ્યને હાંસલ કરવા માટેના સંભવિત અભ્યાસક્રમો પર વિચાર કરવો. આમાં સંભવિત વૈકલ્પિક પદ્ધતિઓનો સમાવેશ થાય છે અને પછી તેમાંથી દરેકનું પરીક્ષણ કરવું. વાસ્તવિક કામગીરીમાં આ દરેક વિકલ્પોનું પરીક્ષણ કરવું જરૂરી હોઈ શકે છે.
- (3) શ્રેષ્ઠ ક્રિયા પસંદ કરવી: આનો અર્થ એ છે કે વિવિધ વિકલ્પોના સંશોધન અને પરીક્ષણના પરિણામોનું મૂલ્યાંકન કરવું અને અંતે તેમાંથી શ્રેષ્ઠની પસંદગી કરવી.

આયોજન એ તર્કસંગત, ગતિશીલ અને સંપૂર્ણ પ્રક્રિયા છે. સૌ પ્રથમ, આયોજન એ ઝડપી વસ્તુ નથી અને બની શકતી નથી. તે ક્યારેય પ્રોવિડન્સના અચેતન પ્રયાસનું પરિણામ નથી અને તે ફક્ત “માનસિક દબાણ” માં પ્રાપ્ત કરી શકાતું નથી. આયોજન એ તર્કસંગત, સભાન અને ઈરાદાપૂર્વકની ક્વાયત છે. “આયોજન તર્કસંગત છે કારણ કે તેના માટે ઘણા સંભવિત માધ્યમો અને ઉદ્દેશ્યોનું વ્યવસ્થિત વિશ્લેષણ જરૂરી છે અને પછી તે માધ્યમો પસંદ કરવા કે જે જણાવેલ ઉદ્દેશો હાંસલ કરવા માટે સૌથી યોગ્ય માનવામાં આવે છે.” બીજું, આયોજન એ સ્થિર પ્રક્રિયા નથી. તે ગતિશીલ છે, અને અનુભવના પ્રકાશમાં તેને સતત બદલવાની જરૂર છે. સારા આયોજન માટે સતત મૂલ્યાંકન, સમીક્ષા, ફોલો-અપ અને પુનઃમૂલ્યાંકન જરૂરી છે. પરિણામે, કોઈપણ યોજનામાં લવચીકતા અનિચ્છનીય નથી. કોઈપણ આયોજન બાબતમાં સંપૂર્ણ કઠોરતા અપનાવવી જોઈએ નહીં. ત્રીજું, આયોજન એ એક વ્યાપક અને સંપૂર્ણ પ્રક્રિયા છે. તે રાજકીય વિજ્ઞાન, અર્થશાસ્ત્ર, સમાજશાસ્ત્ર અને મિકેનિક્સ જેવા જ્ઞાનની કોઈ એક શાખા સુધી મર્યાદિત નથી. તેમાં ઘણા વિષયો સામેલ છે. આયોજન એ વિવિધ કાર્યક્રમો અને સંસાધનોના સંકલન અને એકીકરણ અને સંશ્લેષણની પ્રથા છે. છેલ્લે, એક વાત એ છે કે ઘણીવાર પ્રશ્ન પૂછવામાં આવે છે કે આયોજન એ પોલિસી ફંક્શન છે કે એડવાઈઝરી ફંક્શન. વહીવટના તમામ સ્તરે અમુક માત્રામાં આયોજન અનિવાર્ય છે અને યોજનાઓના યોગ્ય અમલીકરણ માટે, અમલીકરણ સ્તરે આયોજન સભાનતા જરૂરી છે. આ પરિસ્થિતિમાં, આયોજન એ મુખ્યત્વે મૂલ્યાંકનની પ્રક્રિયા તરીકે પરામર્શ પ્રક્રિયા છે.

● આયોજનના પ્રકાર

આયોજનના ઘણા પ્રકારો હોઈ શકે છે, એકંદરે, મર્યાદિત અને વહીવટી. આમાંથી પ્રથમ, જેને સામાન્ય રીતે સામાજિક-આર્થિક આયોજન કહેવામાં આવે છે, તે સૌથી વ્યાપક છે. અહીં આ શબ્દનો ઉપયોગ આ અર્થમાં થયો છે. સામાજિક-આર્થિક આયોજન એ અમુક આર્થિક ધ્યેયો અને અમુક ભૌતિક ધ્યેયોની શોધ કરતાં વધુ છે. દેશનો સર્વાંગી વિકાસ સાધવાનો આ સર્વોચ્ચ પ્રયાસ છે. ચાર-વર્ષીય, પાંચ-વર્ષીય અને સાત-વર્ષીય યોજનાઓ આ પ્રકારના પ્રયત્નોના ઉદાહરણો છે. આવું દૂરગામી, લાંબાગાળાનું અને સાર્વત્રિક આયોજન ઘણીવાર મતભેદનો વિષય બની જાય છે. આવા

આયોજનમાં વિસંગતતાઓ ઊભી થાય છે અને શંકાઓ ઊભી થાય છે. ઘણા પ્રશ્નો પૂછવામાં આવે છે, જેમ કે શું આયોજન લોકશાહી સાથે સુસંગત છે?, આયોજનનો અર્થ શું છે? શું આયોજન શબ્દની વ્યાખ્યા પરથી એ સ્પષ્ટ નથી થતું કે રાજકીય અને આર્થિક બંને ક્ષેત્રોમાં આયોજન એ ચોક્કસપણે બિન-હસ્તક્ષેપ અથવા મુક્ત વેપાર નીતિની નીતિનો ખંડન છે? પરંતુ મુક્ત વેપાર નીતિ અને લોકશાહી સમાન ખ્યાલ ગણી શકાય નહીં. ઓગણીસમી સદીની ઉદાર મૂડીવાદી લોકશાહી હવે અપ્રચલિત છે. એ વાતને નકારી શકાય નહીં કે સામ્યવાદી દેશોમાં આયોજનના પરિણામે ઘણી વખત વ્યક્તિગત સ્વતંત્રતા દબાવવામાં આવી છે અને તેની સાથે હિંસક પગલાં અને આતંક પણ સંકળાયેલા છે, પરંતુ આમાં આયોજનનો દોષ નથી જેટલો સામ્યવાદનો છે. ગમે તે હોય, ભારત લોકશાહી પદ્ધતિ દ્વારા આયોજન કરીને સમાજવાદી સમાજની સ્થાપના કરવાનો પ્રયાસ કરી રહ્યું છે.

બીજી બાજુ, આર્થિક અને ભૌતિક ધ્યેયોની પ્રાપ્તિ એ સામુદાયિક જીવનના માત્ર અમુક પાસાઓના વિકાસ માટે એક અલગ, અલગ, મર્યાદિત અને અસંકલિત કાર્યક્રમનું પ્રતિનિધિત્વ કરે છે. આમ, ભારતમાં કાપડ ઉદ્યોગ 1947 પહેલા નોંધપાત્ર રીતે પ્રગતિ કરી ચૂક્યો હતો અને જમશેદજી ટાટાએ જમશેદપુરમાં લોખંડની મોટી ફેક્ટરી ખોલી હતી. એ જ રીતે, સરકારે શાળાઓ, દવાખાનાઓ, હોસ્પિટલો વગેરે સ્થાપવાના કાર્યક્રમો હાથ ધર્યાં. રસ્તાઓનું નિર્માણ અને સિંચાઈની સુવિધાઓની વ્યવસ્થા એ શાંતિપૂર્ણ વિકાસના પ્રયાસોના ઉદાહરણો છે. બીજા શબ્દોમાં કહીએ તો, સરકારે કૃષિ, શિક્ષણ, જાહેર આરોગ્ય, ઉદ્યોગ, જાહેર કાર્યો વગેરે ક્ષેત્રોમાં ઘણા વિકાસ કાર્યક્રમો હાથ ધર્યાં અને અમલમાં મૂક્યા. કેટલાક આર્થિક, ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યાંકો નિ:શંકપણે નિશ્ચિત હતા.

કેટલાક આર્થિક, ભૌતિક અને નાણાકીય લક્ષ્યો નિ:શંકપણે નક્કી કરવામાં આવ્યા હતા અને તેમને પૂરા કરવાના પ્રયાસો કરવામાં આવ્યા હતા. પરંતુ 'આયોજન' શબ્દનો જે અર્થ આજે સમજાય છે અથવા લાગુ પડે છે તે તે સમયે આપવામાં આવ્યો ન હતો.

આ યોજના સરકારી અને બિનસરકારી બંને હોઈ શકે છે. લગભગ તમામ મોટી ઔદ્યોગિક, વ્યાપારી સંસ્થાઓ, પછી ભલે તે ભારતમાં હોય કે વિદેશમાં, પોતાની વિકાસ યોજનાઓ બનાવે છે અને તેનો અમલ કરે છે. અમે માત્ર સરકારી કે વહીવટી આયોજનથી ચિંતિત છીએ. કેટલાક લોકો સરકારી આયોજનને 'વહીવટી' (નીતિ અને કાર્યક્રમ આયોજન) અને 'વ્યવસ્થાપન' (લાગુપાત્ર આયોજન)માં વર્ગીકૃત કરે છે. અહીં આ પ્રકારના મૌખિક તફાવત વિશે ચિંતા કરવાની જરૂર નથી. ઉપર કહ્યું તેમ, અમે આયોજનને વ્યવસ્થાપનનું મહત્વપૂર્ણ કાર્ય ગણીએ છીએ. વહીવટી આયોજનમાં સરકારના પ્રયાસો અમલમાં આવે છે. Pfiffner અને Presthus અનુસાર, “મોટા પ્રમાણમાં તેઓને નીતિ આયોજન, કાર્યક્રમ આયોજન અને અમલ કરી શકાય તેવા આયોજનમાં વિભાજિત કરી શકાય છે. વિભાજનનું આ સ્તર મુખ્યત્વે ઉદ્દેશ્યો અને વિષયવસ્તુ પર આધારિત છે જેની સાથે તેઓ સંબંધિત છે.” તેમ છતાં, કોઈએ તેમની વચ્ચે ખૂબ જ સરસ વિભાજન રેખા દોરવાનો પ્રયાસ ન કરવો જોઈએ, કારણ કે આ આયોજનની સમાન પ્રક્રિયાના બે તબક્કા છે. નીતિ આયોજન સર્વોચ્ચ સ્તરે થાય છે - વિધાનસભા, રાષ્ટ્રપતિ અથવા વડા પ્રધાન. કોઈપણ એક અથવા આ તમામ અથવા તેમાંથી કેટલાક સાથે મળીને નીતિ સંબંધિત આયોજન કરે છે. ભલે જાહેર અધિકારીઓ નીતિ ઘડતરમાં કેટલું યોગદાન આપે અને મદદ કરે, તેઓ પોતે નીતિઓ ઘડતા નથી. નીતિઓ રાજકીય સ્વભાવની હોય છે, તેથી તે રાજકીય જવાબદારી ધરાવતા લોકોએ જ નક્કી કરવી જોઈએ. નીતિ પોતે બિનઅસરકારક

રહે છે સિવાય કે તેને નક્કર કાર્યક્રમનું સ્વરૂપ આપવામાં ન આવે. આવા ચોક્કસ કાર્યક્રમો અને પ્રોજેક્ટ્સ બનાવવાની જવાબદારી ટોચના અને મધ્યમ અધિકારીઓની છે. ભારતમાં, આ કાર્ય મુખ્યત્વે સચિવાલય દ્વારા કરવામાં આવે છે અને નીતિ વિભાગના વડા તેને સહાય અને સલાહ આપે છે. યોજનાનું અમલીકરણ અથવા અમલ એ છેલ્લું પરંતુ ઓછામાં ઓછું નથી. તે નીતિ અથવા અમલીકરણ એજન્સીઓની જવાબદારી છે જે પ્રોજેક્ટના કાર્યક્રમોના અમલીકરણ માટે જરૂરી કાર્ય અને આયોજન નક્કી કરે છે. કોઈપણ આયોજનની સફળતાનો માપદંડ એ તેનું યોગ્ય અમલીકરણ છે અને ઘણીવાર એવું બને છે કે આ કાર્યમાં રોકાયેલી એજન્સીઓ ઉચ્ચ સ્તરે પ્રસ્તાવિત નીતિઓમાં ફેરફાર કરે છે અને કેટલીકવાર તેઓ તેને ઉલટાવી દે છે. વિવિધ સમયગાળા માટે આયોજન ટૂંકા ગાળાનું અથવા લાંબા ગાળાનું હોઈ શકે છે. વાર્ષિક બજેટ પોતે એક વર્ષની યોજના છે. પછી ચાર-વર્ષીય, પંચ-વર્ષીય અને સાત-વર્ષીય યોજનાઓ પણ છે. નિશ્ચિત સમયગાળા સાથેની આ યોજનાઓ લાંબા ગાળાની અથવા વિઝન સંબંધિત યોજનાઓના સંદર્ભમાં બનાવવામાં આવી છે. આવું આયોજન 15 થી 25 વર્ષ સુધી થાય છે અને તે સમયગાળાના અંત સુધીમાં હાંસલ કરવાના લક્ષ્યો નક્કી કરવાનો પ્રયાસ કરે છે. વર્તમાન પ્રોજેક્ટ્સ અને પ્રોગ્રામ્સ આ લક્ષ્યોને હાંસલ કરવાના હેતુથી ડિઝાઇન કરવામાં આવ્યા છે; અને ભવિષ્યમાં ઊભી થઈ શકે તેવી જરૂરિયાતોને પહોંચી વળવા માટે પ્રશિક્ષિત માનવબળ બનાવવા અને સંસાધનો એકત્ર કરવાની તૈયારીઓ શરૂ કરવામાં આવે છે. આમ, આયોજિત અભિગમ હાલની યોજનાઓને નિર્ધારિત કરવામાં અને તેને એક યોજનાના સમયગાળાથી બીજા સમયગાળા સુધી ચાલુ રાખવા અને જાળવવામાં મદદ કરે છે. ભારતમાં અનુમાનિત આયોજનનું મહત્વ સમજાવું છે અને ફેબ્રુઆરી 1957માં આયોજન પંચે પ્રિડિક્ટિવ પ્લાનિંગ ડિવિઝનની સ્થાપના કરી હતી. આ વિભાગ વિવિધ પ્રવૃત્તિઓના સંબંધમાં દેશની જરૂરિયાતોનો અંદાજ કાઢે છે જેથી ભવિષ્યમાં 20-25 વર્ષ પછી પણ આયોજન કરી શકાય. આ રીતે, આયોજન કોઈ પણ મેનેજર માટે ક્યારેય ન સમાપ્ત થતી વ્યવસ્થાપક સમસ્યા કહી શકાય.

● આયોજન પ્રગતિ

આયોજન એ વિવિધ તબક્કાઓનો ક્રમ છે જેના દ્વારા આયોજકને આવશ્યક છે. આ પગલાંઓ હાંસલ કરવાના હેતુઓને સમજે છે, પરિસ્થિતિ અથવા પરિસ્થિતિનું મૂલ્યાંકન કરે છે, સંભવિત ક્રિયાઓને ધ્યાનમાં લે છે અને શ્રેષ્ઠ પગલાં પસંદ કરે છે. સેકલર-હડસન વ્યવસ્થિત આયોજનમાં છ પગલાંઓ ધ્યાનમાં લે છે: (1) સમસ્યાની સાવચેત વ્યાખ્યા અને શક્ય હોય ત્યાં સુધી તેની સીમાઓ; (2) સમસ્યાઓ સંબંધિત તમામ ઉપલબ્ધ માહિતીની શોધખોળ; (3) સમસ્યાને ઉકેલવા માટે વિવિધ સંભવિત ઉકેલો અથવા પદ્ધતિઓ નક્કી કરવા; (4) વ્યવહારીક રીતે એક અથવા વધુ ઈમ્પ્રુવાઈઝ્ડ માધ્યમોની તપાસ કરવી; (5) અનુભવ, સતત સંશોધન અને નવા વિકાસના પ્રકાશમાં પરિણામોનું મૂલ્યાંકન કરવું; (6) સમસ્યા અને પરિણામો પર પુનર્વિચાર અને જો વાજબી હોય, તો તેના પર ફરીથી નિર્ણય. મિલેટના જણાવ્યા મુજબ, આયોજનમાં ત્રણ મુખ્ય પગલાંઓ સામેલ છે: (1) લક્ષ્યો નક્કી કરો; (2) તે લક્ષ્યો હાંસલ કરવા માટે ઉપલબ્ધ માધ્યમોનું મૂલ્યાંકન, અને (3) નિર્ધારિત ઉદ્દેશ્યોને પ્રાપ્ત કરવા માટે રચાયેલ પ્રોગ્રામની તૈયારી. ટૂંકમાં, આયોજન પ્રક્રિયામાં ત્રણ તબક્કા હોય છે: યોજનાઓની રચના, અમલીકરણ અને મૂલ્યાંકન. હવે આપણે ભારતમાં ઉપરોક્ત ત્રણ પ્રકારના આયોજનની પ્રવર્તમાન પ્રણાલીનું ટૂંકમાં વર્ણન કરીશું.

• યોજનાનું નિર્ધારણ

આયોજન પંચ રાષ્ટ્રીય આયોજન માટે કાર્યક્ષમ સંસ્થા છે. અત્યાર સુધી બનાવેલી તમામ મર્યાદિત યોજનાઓ સારી રીતે લખેલા દસ્તાવેજો છે. કમિશનનું કામ રાષ્ટ્રના સંસાધનોને નિર્ધારિત કરવાનું, યોગ્ય લક્ષ્યો અને વિતરણોને ધ્યાનમાં રાખીને તેમના ઉપયોગની યોજના બનાવવાનું, યોજનાને સફળ બનાવવા માટે પ્રતિબંધો, મિકેનિઝમ્સ અને જરૂરી ગોઠવણો નક્કી કરવાનું અને યોજનાની પ્રગતિ પર નજર રાખવાનું છે. સમયાંતરે મૂલ્યાંકન કરવા અને તેની સુવિધા માટે જરૂરી ભલામણો કરવા.

ભારતમાં આયોજન પ્રક્રિયાનો પ્રથમ તબક્કો એ છે કે આયોજન પંચ કેન્દ્રીય મંત્રાલયો અને રાજ્ય સરકારો સાથે પરામર્શ કરીને કેટલીક યોજનાઓ અને પ્રોજેક્ટ્સમાં વ્યાપક અનુમાનિત આયોજન માટે પૃષ્ઠભૂમિ તૈયાર કરે છે; કેટલીક પ્રાથમિકતાઓ નક્કી કરે છે, ઉપલબ્ધ સંસાધનોનો અંદાજ કાઢે છે અને અંદાજ મુજબ વિવિધ કેન્દ્રીય અને રાજ્ય એજન્સીઓમાં આ સંસાધનોનું વિતરણ કરે છે. આ અંદાજો અને પ્રોજેક્ટ પદ્ધતિ રાષ્ટ્રીય વિકાસ પરિષદ સમક્ષ વિચારણા માટે મૂકવામાં આવે છે. નેશનલ ડેવલપમેન્ટ કાઉન્સિલની ભલામણોના સંદર્ભમાં યોજનાઓ અને પ્રોજેક્ટ્સમાં ફેરફાર કરવામાં આવે છે અને પ્રાથમિક સૂચનાઓના રૂપમાં સંઘીય મંત્રાલયો અને રાજ્ય સરકારોને મોકલવામાં આવે છે.

આ પદ્ધતિ, દરેક ફેડરલ મંત્રાલય અથવા વિભાગ અને દરેક રાજ્ય સરકાર પોતપોતાની યોજનાઓ તૈયાર કરે છે. આ આયોજનનો બીજો તબક્કો છે. આયોજનનો અમલ કરતી રાજ્ય કક્ષાની મિકેનિઝમ્સ પણ પર્યાપ્ત રીતે વિકસિત છે. આયોજન અને વિકાસ કાર્યને સંભાળવા માટે ઘણી વખત પૂર્ણ-સમયના સચિવો હોય છે, જેમાંથી ઘણાની પાસે સામુદાયિક પ્રોજેક્ટના રાષ્ટ્રીય વિસ્તરણ અને અમલીકરણ માટેની જવાબદારીઓ પણ હોય છે અને યોજનાઓ અંગે રાજ્યના આયોજન વિભાગો અને અન્ય રાજ્ય વિભાગો વચ્ચે વિવિધ સ્તરે સંકલન થાય છે. રાજ્યના મુખ્યાલયમાં સચિવોની આંતર-વિભાગીય સમિતિ છે જે વહીવટમાં આયોજનનું સંકલન કરે છે. આ સચિવો વિવિધ વિકાસ વિભાગોના પ્રભારી અધિકારીઓ છે. સમિતિના અધ્યક્ષ મુખ્ય સચિવ અથવા આયોજન વિભાગના સચિવ છે. સામાન્ય રીતે, જિલ્લા કાર્યક્રમોના આયોજન અને અમલીકરણ અને સંકલનનું કામ એક જ અધિકારીને સોંપવામાં આવે છે જેને સામાન્ય રીતે વિકાસ કમિશનર કહેવામાં આવે છે. રાજ્ય કેબિનેટની એક સમિતિ મુખ્ય પ્રધાનની નીચે છે જે વ્યાપક માર્ગદર્શન અને દિશા પ્રદાન કરે છે. રાજ્ય આયોજન બોર્ડ દ્વારા રાજ્ય સ્તરની યોજનાઓના નિર્માણ અને અમલીકરણમાં અગ્રણી બિન-સરકારી વ્યક્તિઓ સામેલ છે. આ ઉપરાંત, સામાન્ય રીતે રાજ્ય વિકાસ સમિતિ હોય છે, જેમાં મુખ્યમંત્રી અને વિકાસ વિભાગોના પ્રભારી મંત્રીઓ હોય છે. આ સમિતિ પંચવર્ષીય યોજના સંબંધિત સામાન્ય નીતિ અને અન્ય બાબતો નક્કી કરે છે. ઉત્તર પ્રદેશ જેવા કેટલાક રાજ્યોમાં પણ આયોજન બોર્ડ છે, જેમાં બિન-સરકારી વ્યક્તિઓ પણ હોય છે.

સામાન્ય લાગણી એવી છે કે દ્વિતીય પંચવર્ષીય યોજના ઘડતી વખતે એવું નક્કી કરવામાં આવ્યું હતું કે આયોજન નીચેથી ઉપરથી કરવું જોઈએ. આયોજન પંચ અને રાજ્ય સરકારો દ્વારા જિલ્લા સ્તરે સામાન્ય માળખામાં સ્થાનિક અને ગ્રામીણ યોજનાઓ કેવી રીતે તૈયાર કરવી જોઈએ અને જિલ્લાની અંદર આયોજન કાર્ય કેવી રીતે ગોઠવવું જોઈએ તે અંગે વિગતવાર સૂચનાઓ મોકલવામાં

આવી હતી. આમ, વ્યક્તિગત ગામો અને ગામ જૂથો, જેમ કે તાલુકા, રાષ્ટ્રીય વિસ્તરણ વિકાસ બ્લોક વગેરે માટે યોજનાઓ બનાવવામાં આવી હતી. શરૂઆતમાં, નીચેથી ઉપર સુધી યોજના બનાવવા માટે અવિરત પ્રયાસ કરવામાં આવ્યો હતો; પરંતુ જ્યારે રાજ્યની યોજનાઓ છટણી કરવામાં આવી હતી, ત્યારે તેને ન તો જિલ્લા અને સ્થાનિક યોજનાઓમાં યોગ્ય રીતે વિભાજિત કરવામાં આવી હતી અને ન તો તેનું યોગ્ય અમલીકરણ શક્ય હતું. તેથી, રાષ્ટ્રીય વિકાસ પરિષદની સ્થાયી સમિતિએ હવે નિર્ણય કર્યો છે કે જિલ્લાની અંદરના જનપ્રતિનિધિઓને વિકાસની જવાબદારીઓ સોંપવાના સિદ્ધાંતને માન્યતા આપવી જોઈએ. તેનો સ્વીકાર કરવામાં આવ્યો છે. 'લોકશાહી વિકેન્દ્રીકરણ'ના જે નવા સ્વરૂપની સ્થાપના કરવામાં આવી છે તે મુજબ, પંચાયત સમિતિઓ અને જિલ્લા પરિષદોને તેમની પોતાની યોજના બનાવવાના સંપૂર્ણ અધિકારો મળશે.

ભૂતકાળના અનુભવોમાંથી શીખીને, ત્રીજી યોજના બનાવવા માટે બે પગલાં લેવામાં આવ્યા છે, પ્રથમ, ગ્રામીણ અને બ્લોક આયોજનની પ્રક્રિયા શરૂ કરતા પહેલા, સામાન્ય રીતે એકંદર પરિણામો નક્કી કરવામાં આવે છે. બીજું, સમગ્ર વિસ્તારને લગતી કામગીરી હાથ ધરવાને બદલે ગ્રામ્ય અને બ્લોક સ્તરે કામ હાથ ધરવું જોઈએ. ખાસ કરીને બ્લોક કક્ષાએ કેટલાક એવા વિષયો પણ સામેલ છે જે યોજનાના અમલીકરણ માટે વધુ યોગ્ય લાગે છે. આ રીતે નક્કી કરાયેલા વિષયોમાં કૃષિ, સહકાર, ગ્રામીણ ઉદ્યોગો, પ્રાથમિક શિક્ષણ, ગ્રામ્ય પાણી પુરવઠો, ગ્રામીણ વિસ્તારોમાં કેટલીક સુવિધાઓની દેખરેખ અને ગ્રામીણ વિસ્તારોની માનવશક્તિનો વધુ ઉપયોગ કરવાની કામગીરીનો સમાવેશ થાય છે.

રાજ્ય અને ફેડરલ મંત્રાલયો તેમની સંબંધિત યોજનાઓ કમિશનને સબમિટ કરે તે પછી, વિવિધ યોજનાઓ, કાર્યક્રમો અને પ્રોજેક્ટ્સને એકીકૃત યોજનામાં વણાટ કરવાની પ્રક્રિયા શરૂ થાય છે. યોજનાનું સ્વરૂપ નક્કી કરતી વખતે, પંચ સંસદમાં વિવિધ પક્ષોના પ્રતિનિધિઓની સલાહ લે છે. તે પછી 'યોજનાનો ડ્રાફ્ટ' પ્રકાશિત થાય છે, જે લોકોની ચર્ચાનો વિષય બને છે. યુનિવર્સિટીઓ, પ્રેસ, રાજકીય પક્ષો, વેપારી સંસ્થાઓ, વ્યાપારી સંસ્થાઓ અને અન્ય જૂથો અને વ્યક્તિઓ તે ડ્રાફ્ટ અંગે તેમની ટિપ્પણીઓ આપવા માટે સ્વતંત્ર છે.

આગળના તબક્કામાં, આયોજન પંચ અને વિવિધ રાજ્ય સરકારો વચ્ચે લાંબી અને વિગતવાર ચર્ચાઓ થાય છે, જેના પરિણામે રાજ્યની યોજનાઓના કદ અને પ્રકૃતિ અંગે સમજૂતી થાય છે. રાજ્યોની જેમ કેન્દ્ર સરકાર પણ યોજનાને અંતિમ સ્વરૂપ આપવા માટે ફેડરલ મંત્રાલયોની સલાહ લે છે. આ કામચલાઉ કરારો પછી કેન્દ્રીય કેબિનેટ સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવે છે, અને તેની મંજૂરી પછી રાષ્ટ્રીય વિકાસ પરિષદને મોકલવામાં આવે છે. આ પછી, આયોજન પંચ રાષ્ટ્રીય વિકાસ પરિષદની ભલામણોના સંદર્ભમાં યોજનાને અંતિમ સ્વરૂપ આપે છે. તે પછી યોજના સંસદમાં રજૂ કરવામાં આવે છે, અને તેની મંજૂરી મળ્યા પછી તે સરકારી યોજના બની જાય છે, અને પછી તેને સરકારી યોજના તરીકે પ્રકાશિત કરવામાં આવે છે.

7.5 બજેટિંગ

બજેટ એ પ્રક્રિયાનો ઉલ્લેખ કરે છે જેના દ્વારા જાહેર એજન્સીની નાણાકીય નીતિ ઘડવામાં આવે છે, કાયદેસર અને અમલમાં મૂકવામાં આવે છે. વ્યક્તિવાદના યુગમાં બજેટ એ અંદાજિત આવક અને ખર્ચનું એક સરળ નિવેદન હતું. પરંતુ આધુનિક કલ્યાણ રાજ્યમાં સામાજિક જીવનના

તમામ પાસાંઓને આવરી લેતી સરકારની પ્રવૃત્તિઓમાં ઝડપથી વધારો થઈ રહ્યો છે. સરકાર હવે સકારાત્મક કાર્યો દ્વારા નાગરિકોના સામાન્ય કલ્યાણને પ્રોત્સાહન આપવા માટેની એજન્સી છે. તેથી, બજેટિંગ હવે એક મુખ્ય પ્રક્રિયા તરીકે ગણવામાં આવે છે જેના દ્વારા જાહેર સંસાધનોનો ઉપયોગ આયોજન અને નિયંત્રિત થાય છે. બજેટ ફોર્મ્યુલેશન એ નાણાકીય વ્યવસ્થાપનનું મુખ્ય ઘટક છે જેમાં વિનિયોગ કાયદો, એક્ઝિક્યુટિવ દ્વારા ખર્ચની દેખરેખ, એકાઉન્ટિંગ અને રિપોર્ટિંગ સિસ્ટમનું નિયંત્રણ, ટ્રેઝરી મેનેજમેન્ટ અને ઓડિટનો સમાવેશ થાય છે.

કેન્દ્ર સરકારના બજેટમાં કલ્યાણ મંત્રાલય અને માનવ સંસાધન વિકાસ મંત્રાલયના મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ અને આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ મંત્રાલય જેવા અન્ય મંત્રાલયો દ્વારા હાથ ધરવામાં આવતા સામાજિક કલ્યાણ કાર્યક્રમો સંબંધિત જોગવાઈઓ છે. ગૃહ મંત્રાલય વગેરે અને કેન્દ્રીય સમાજ કલ્યાણ બોર્ડ દ્વારા સંસ્થાઓને આપવામાં આવતી અનુદાનનો ઉલ્લેખ છે. તેવી જ રીતે, રાજ્ય સરકારો તેમના સંબંધિત બજેટમાં સમાજ કલ્યાણ વિભાગ માટે નાણાકીય જોગવાઈઓ કરે છે. વધુમાં, યુનાઈટેડ નેશન્સ અને તેની વિશિષ્ટ એજન્સીઓ, જેમ કે યુનેસ્કો, ડબ્લ્યુ.એચ. એનજીઓ વગેરે અને આંતરરાષ્ટ્રીય બિન-સરકારી સંસ્થાઓ પણ વિવિધ કલ્યાણકારી કાર્યક્રમો માટે નાણાકીય જોગવાઈઓમાં સતત વધારો કરી રહી છે, પરંતુ આ જરૂરિયાતમંદોની વધતી જતી સંખ્યાની જરૂરિયાતોને પહોંચી વળવા માટે તદ્દન અપૂરતી છે. હકીકતમાં, આ આઈસબર્ગ માત્ર બિંદુને સ્પર્શે છે. તેથી, કલ્યાણ કાર્યક્રમો માટે ભંડોળની માત્રા વધારવા માટે નાણાંના વધારાના સ્ત્રોતો એકત્ર કરવાની જરૂર છે. સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ ભંડોળની ભારે અછતનો સામનો કરી રહી છે, તેઓએ પણ વિવિધ ક્ષેત્રોમાં કલ્યાણકારી સેવાઓ પૂરી પાડવાની જરૂરિયાતો માટે પર્યાપ્ત ભંડોળ એકત્ર કરવા માટે વિવિધ સ્ત્રોતો શોધવા પડશે.

નાણાકીય વ્યવસ્થાપનમાં તે પદ્ધતિઓ અને પ્લાન્ટ્સની જોગવાઈનો પણ સમાવેશ થાય છે જેથી કરીને કલ્યાણ કાર્યક્રમો માટે પ્રદાન કરવામાં આવેલા ભંડોળનો વફાદારી, શાણપણ અને અર્થવ્યવસ્થા સાથે ઉપયોગ કરવામાં આવે, હિસાબો યોગ્ય રીતે જાળવવામાં આવે અને ભંડોળનું ઓડિટ કરવામાં આવે તે દુરુપયોગ, ઉચાપત અને ગેરઉપયોગને રોકવા માટે કરવામાં આવે છે. એવું જોવામાં આવ્યું છે કે મોટા ભાગનું રોકાણ વચેટિયાઓ દ્વારા ખિસ્સામાં હોય છે અને માત્ર ખૂબ જ નાનો ભાગ લાભાર્થીઓ સુધી પહોંચે છે. સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓમાં ભ્રષ્ટાચાર અને બરબાદીના અહેવાલો છે. તેથી, નાણાકીય વહીવટમાં સુધારો કરવાની જરૂર છે જેથી કરીને વિવિધ કાર્યક્રમો માટે ફાળવવામાં આવેલા ભંડોળનો યોગ્ય અને પ્રમાણિક ઉપયોગ થાય.

7.6 નાણાકીય નિયંત્રણ

એક્ઝિક્યુટિવ મેનેજમેન્ટ અને કાયદાકીય નિયંત્રણનું સૌથી મહત્વપૂર્ણ સાધન હોવા ઉપરાંત, બજેટ એ નાણાકીય વહીવટનું મુખ્ય તત્વ છે. આ દષ્ટિકોણથી તેને લોકશાહી સરકારનો આધાર કહી શકાય. બજેટ બનાવતી વખતે અને નાણાકીય નિર્ણયો લેતી વખતે, મોટાભાગના પ્રશ્નો નીતિ સંબંધિત હોય છે. જો આપણે શબ્દોનું પૃથ્થકરણ કરીએ તો બજેટ શબ્દની ઉત્પત્તિ જૂના અંગ્રેજી શબ્દ પરથી થઈ છે જેનો અર્થ બેગ થાય છે, જેમાંથી બ્રિટનના ટ્રેઝરી ચીફ આગામી વર્ષ માટે સરકારની નાણાકીય યોજનાના દસ્તાવેજો બહાર કાઢતા હતા. સંસદ સમક્ષ. હવે 'બજેટ' શબ્દ નાણાકીય દસ્તાવેજોને સંદર્ભિત કરે છે અને બેગ વગેરેનો નહીં.

કાર્યક્ષમ આવક વ્યવસ્થાપનનો આધાર બજેટ સિસ્ટમ છે. એનસાયક્લોપીડિયા ઓફ સોશિયલ સાયન્સિસ અનુસાર, “બજેટ સિસ્ટમનું વાસ્તવિક મહત્વ એ છે કે તે સરકારની નાણાકીય બાબતોના સુવ્યવસ્થિત વહીવટ માટે પ્રદાન કરે છે.” મહેસૂલ સંબંધિત વ્યવસ્થાપનમાં પ્રવૃત્તિઓની સતત શ્રેણી છે, જેમ કે આવક અને ખર્ચનો અંદાજ, મહેસૂલ અને વિનિયોગ કૃત્યોનો હિસાબ, ઓડિટ અને રિપોર્ટિંગ. આ પ્રવૃત્તિઓ કેવી રીતે હાથ ધરવામાં આવે છે તેનું વર્ણન ઉ. હ. ઠેક્ઝેપ્પરહા દ્વારા નીચે મુજબ કરવામાં આવ્યું છે, “સૌ પ્રથમ તો, ચોક્કસ સમયગાળા માટે, સામાન્ય રીતે એક વર્ષ સુધી સરકારી વહીવટને યોગ્ય રીતે ચલાવવા માટે જરૂરી ખર્ચનો અંદાજ છે. અને આ ખર્ચોને પહોંચી વળવા માટે, આ અંદાજના આધારે, મહેસૂલ અને વિનિયોગ અધિનિયમો પસાર કરવામાં આવે છે, જે મંજૂર કરાયેલા કામો માટે માન્ય સત્તા પ્રદાન કરે છે અને મંજૂર ભંડોળનો ખર્ચ શરૂ થાય છે. ઓડિટ અને હિસાબ વિભાગ આ ખાતાઓની તપાસ કરે છે કે તે સાચા છે કે નહીં, કાયદાની તમામ જોગવાઈઓનું પાલન કરવામાં આવે છે અને તેના આધારે માહિતીનો સારાંશ તૈયાર કરવામાં આવે છે અને તેને પ્રકાશિત કરવામાં આવે છે આ, આગામી વર્ષ માટે નવા અંદાજો તૈયાર કરવામાં આવે છે અને પછી તે જ ચક્ર ફરી શરૂ થાય છે. આ પ્રક્રિયામાં, બજેટ એ એક પદ્ધતિ છે જેના દ્વારા એક જ સમયે ઘણી પ્રવૃત્તિઓ એકબીજા સાથે સંકળાયેલી હોય છે, અને તેમની તુલના અને તપાસ કરવામાં આવે છે. આ રીતે, બજેટ આવક અને ખર્ચના અંદાજ કરતાં વધુ છે. તે એક અહેવાલ, એક અંદાજ અને દરખાસ્ત હોવો જોઈએ, એક દસ્તાવેજ કે જેના દ્વારા મુખ્ય કારોબારી, જે સરકારી વહીવટના વાસ્તવિક સંચાલન માટે જવાબદાર ઓથોરિટી છે, તે સત્તા (સંસદ)ને આ અસરની રજૂઆત કરી શકે છે જે નાણાં એકત્રિત કરે છે અને કાયદાઓને મંજૂરી આપે છે કે તેણે અને તેના ગૌણ અધિકારીઓએ પાછલા વર્ષ દરમિયાન કેવી રીતે વહીવટી કાર્ય કર્યું છે. સાથી હોવા ઉપરાંત, તે જાહેર તિજોરીની વર્તમાન સ્થિતિનો હિસાબ પણ રજૂ કરે છે. આ માહિતીના આધારે, એક્ઝિક્યુટિવ આવતા વર્ષ માટે તેનો કાર્યક્રમ બનાવવાનું શરૂ કરે છે, અને આવા કામો માટે નાણાકીય વ્યવસ્થાપન અંગેની દરખાસ્તો રજૂ કરે છે.

તેથી, બજેટના કામને લગતી યોજના છે. તે આવતા નાણાકીય વર્ષ માટે મુખ્ય કાર્યકારીના કાર્યક્રમને પ્રતિબિંબિત કરે છે અને સ્પષ્ટ કરે છે. તે માત્ર સરકારની આવક અને ખર્ચની વિગતો કરતાં ઘણી વ્યાપક બાબત છે. તેના ત્રણ કાર્યો છે: નિયંત્રણ, સંચાલન અને આયોજન.

બજેટ બનાવવું એ વહીવટી તંત્રનું હૃદય કે આત્મા છે. તે સંકલનના શક્તિશાળી સાધન તરીકે કામ કરે છે. નકારાત્મક બાજુએ, તે બગાડ ઘટાડવા માટે એક અસરકારક વ્યૂહરચના છે. આ તમામ ઉદ્દેશ્યો ઘણી રીતે હાંસલ કરવામાં આવે છે, જેમ કે અંદાજોનું સમર્થન, ફાળવેલ ભંડોળના ઉપયોગ પર દેખરેખ, ખર્ચનો દર અને સમય નક્કી કરવો વગેરે. બજેટ બનાવવાની પ્રક્રિયા ખર્ચ વિશે જાગૃતિની ભાવના પેદા કરે છે. તેણે આમ કરવું જોઈએ, કારણ કે આ ભાવના વહીવટના તમામ સ્તરો, અમલીકરણ સ્તર સુધી પણ ફેલાયેલી હોવી જોઈએ. સરકાર જેટલી રકમ ખર્ચવા માંગે છે તે સંપૂર્ણ રીતે વ્યાજબી હોવી જોઈએ. બજેટ પ્રક્રિયા આ મહત્વપૂર્ણ કાર્ય કરે છે. અંતે, બજેટ બનાવવાની પ્રક્રિયા નીતિઓ અને કાર્યક્રમોનું મૂલ્યાંકન કરવાની તક પૂરી પાડે છે. તે અમને બિનજરૂરી પ્રવૃત્તિઓ વિશે માહિતગાર કરે છે અને આવી પ્રવૃત્તિઓને દૂર કરવાની તક પૂરી પાડે છે. આ અર્થમાં તે પ્રી-ઓડિટ છે. આમ, બજેટ બનાવવાની પ્રક્રિયા શિસ્ત શીખવે છે અને શિસ્તની રૂપરેખા આપે છે. કાર્યક્રમ અને આયોજન સાથે સાથે જાય છે. ઉપરોક્ત ઉદ્દેશ્યો હાંસલ કરવા માટે, તમામ સંસ્થાકીય

સ્તરોએ બજેટની જવાબદારી વહેંચવી જોઈએ. પરંતુ વ્યવહારમાં એક્ઝિક્યુટિવ લેવલને બજેટ બનાવવાની બાબતમાં બહુ મહત્વ હોતું નથી, કારણ કે “ચીફ એક્ઝિક્યુટિવ સાથે જોડાયેલ એક શક્તિશાળી બજેટ ઓફિસ છે જે તેની પોતાની બાબતોનું સંચાલન કરે છે, અને બજેટમાં નીચેની સંસ્થાઓને કોઈ સ્વતંત્રતા અથવા મહત્વ આપતું નથી. આ સિવાય બજેટ નિર્માણમાં વધુ પડતી વિશિષ્ટતા અને કાર્યક્ષમતા તેની અસરકારકતાને નુકસાન પહોંચાડી શકે છે. આ જ લેખકના શબ્દોમાં કહીએ તો, “કેટલીક સરકારોમાં બજેટ બનાવવાનું કાર્ય એટલું જટિલ અને ગણતરી અને આંકડાકીય કુશળતા સાથે સંકળાયેલું બની ગયું છે કે પ્રોગ્રામ પ્લાનિંગ અને મૂલ્યાંકન સાથે તેનું એકીકરણ મુશ્કેલ બની રહ્યું છે. આ એજન્સીઓમાં બજેટ બનાવવાની પ્રક્રિયા ખૂબ જ મુશ્કેલ બની રહી છે. નિષ્ણાતોનું કાર્ય.” તે વિશિષ્ટ ક્ષેત્ર ન બનવું જોઈએ. તે યાદ રાખવું યોગ્ય છે કે આ નિષ્ણાતોને ન તો આ એજન્સીઓના વાસ્તવિક કાર્યક્રમોમાં રસ છે અને ન તો તેઓ તેમની સાથે પરિચિત છે. વિવિધ સંસ્થાઓ અને એજન્સીઓમાં એકાઉન્ટન્ટ્સ, આંકડાશાસ્ત્રીઓ અને પ્રક્રિયા વિશ્લેષકો પણ જરૂરી છે. તેથી, સેન્ટ્રલ બજેટ ઓફિસ (નાણા મંત્રાલય અને અન્ય સચિવાલય વિભાગો) એ કાર્યકારી વાતાવરણ બનાવવું જોઈએ જેમાં એજન્સીમાં હાજર વિશિષ્ટ અને કુશળ વ્યક્તિઓ કામ કરી શકે.

ઉપરોક્ત કાર્યોને પૂર્ણ કરવા માટે કેટલાક સિદ્ધાંતો અપનાવવાની અને વિકસાવવાની જરૂર છે. એક્ઝિક્યુટિવ પાસે બજેટ સંબંધિત બાબતોમાં યોગ્ય અધિકારો, સુવિધાઓ અને વિવેકબુદ્ધિ હોવી જોઈએ, જેથી બજેટ ખરેખર વહીવટી વ્યવસ્થાપનનું અસરકારક સાધન બની શકે. હેરોલ્ડ ડી. સ્મિથે બજેટ કાર્યને માર્ગદર્શન આપવા અને મદદ કરવા માટે નીચેના આઠ સિદ્ધાંતોનો ઉલ્લેખ કર્યો છે:

- (1) એક્ઝિક્યુટિવ પ્રોગ્રામ બનાવવો.
- (2) એક્ઝિક્યુટિવની જવાબદારી.
- (3) જાણ કરો.
- (4) યોગ્ય સાધનો.
- (5) વિવિધ પ્રક્રિયાઓ.
- (6) એક્ઝિક્યુટિવની વિવેકબુદ્ધિ.
- (7) સમયસર નફો.
- (8) બે-માર્ગી બજેટ સંસ્થા

નાણાંના ઉપાડ અને નિયંત્રણની વ્યવસ્થાની જવાબદારી સંબંધિત સંસ્થામાં નાણા વિભાગના એક અલગ વિભાગની છે, પરંતુ નાણા વિભાગ કોઈ પણ પ્રકારનો વ્યવહાર સીધો કરી શકતો નથી, કારણ કે વહીવટ અને નાણાંના નિયંત્રણની જવાબદારી વહીવટીતંત્રની છે.

બજેટ એ જાહેર નાણાં પર નિયંત્રણનું સૌથી મહત્વપૂર્ણ સાધન છે. વિધાનમંડળ જાહેર નાણાંને નિયંત્રિત કરીને કારોબારીને નિયંત્રિત કરી શકે છે. આ નિયંત્રણનો ઈતિહાસ લોકશાહીના વિકાસ સાથે સુસંગત છે.

શરૂઆતમાં આ નિયંત્રણ માત્ર આવકમાં વધારો પૂરતું મર્યાદિત હતું, પરંતુ સમય જતાં નિયંત્રણ વિસ્તર્યું અને ખર્ચ પણ તેના કાર્યક્ષેત્રમાં આવ્યો. આમ, કાયદાકીય નિયંત્રણ દર્શાવે છે કે તેની પૂર્વ મંજૂરી વિના કોઈપણ કર એકત્ર કરી શકાતો નથી, અને તેની પૂર્વ મંજૂરી વિના કોઈપણ ખર્ચ કરી શકાતો નથી. આ કાયદાકીય નિયંત્રણ કેટલાક સિદ્ધાંતોના સ્વરૂપમાં પ્રગટ થાય છે, જે

કારોબારીને નિયંત્રણમાં રાખવાની સંસદીય મહત્વાકાંક્ષા પર પ્રકાશ પાડે છે. હેરોલ્ડ એ. સ્મિથે આ સિદ્ધાંતોને નીચે પ્રમાણે સમજાવ્યા છે:

- (1) ઝુંબેશના બજેટના પ્રથમ તબક્કાની ચર્ચા થવી જોઈએ અને બજેટનો અમલ સામાન્ય જનતા સમક્ષ મૂકવો જોઈએ. બજેટ, કારોબારી, ધારાસભા વગેરેની ભલામણોને લગતી તમામ બાબતો.
- (2) સ્પષ્ટતા બજેટ એવું હોવું જોઈએ કે તે દરેક નાગરિક સમજી શકે. 1964માં, એક બ્રિટિશ લેખકે કહ્યું હતું કે 'વહીવટીતંત્રે ઉદારતાપૂર્વક બજેટને શક્ય તેટલું સ્પષ્ટ કર્યું છે.'
- (3) વ્યાપકતા બજેટમાં અપવાદ વિના તમામ સરકારી પ્રવૃત્તિઓને આવરી લેતા ખર્ચ અને આવકનો વ્યાપક દૃષ્ટિકોણ આપવો જોઈએ. આમાં, દેવામાંથી મુક્તિ મેળવવા માટે ઉપલબ્ધ બચત અથવા ખાધને પહોંચી વળવા માટે નવા મહેસૂલ કાયદા અથવા લોન દ્વારા મળવાના ઘટકો અલગથી દર્શાવવા જોઈએ.
- (4) બજેટની એકતા તમામ ખર્ચને પહોંચી વળવા માટે પ્રાપ્ત થયેલી તમામ આવક સામાન્ય ભંડોળ અથવા તિજોરીમાં જમા કરાવવી જોઈએ. આ સિદ્ધાંત ચોક્કસ હેતુઓ માટે આવક પૂર્વ-નિર્ધારિત કરવાની વિરુદ્ધ છે.
- (5) આવક અને રોકાણનું વિગતવાર નિવેદન સ્પષ્ટ અને વિગતવાર જણાવવું જોઈએ અને વસ્તુઓમાં ફેરફાર ફક્ત અપવાદરૂપ કિસ્સાઓમાં જ કરવા જોઈએ.
- (6) પૂર્વ-અધિકૃતતા: જે સમયગાળા માટે બજેટ પસાર કરવામાં આવે તે સમયગાળાની શરૂઆત પહેલાં, બજેટ રજૂ કરવું જોઈએ અને તેની વિચારણા પણ પૂર્ણ કરવી જોઈએ અને કામ શરૂ કરવું જોઈએ. તેમાં અપેક્ષિત તમામ જરૂરિયાતો માટે અંદાજો પણ હોવા જોઈએ, જેથી શક્ય હોય ત્યાં સુધી મેચિંગ અથવા ખોટ વિનિયોગ માટે થોડી વિનંતીઓ હોય. અને ઓડિટ હોવું જોઈએ. બજેટ અમલીકરણ માટેની સત્તા કાયદાકીય સત્તાને ગોણ હોવી જોઈએ અને વિધાનસભાને અહેવાલ આપતી ઓડિટ એજન્સી દ્વારા તેની તપાસ થવી જોઈએ.
- (7) રિકરિંગ રોકાણ નિશ્ચિત સમયગાળા માટે હોવું જોઈએ. જે નિર્ધારિત સમયગાળાના અંતે વિનિયોગનો ઉપયોગ કરવામાં આવતો નથી, તો તે સામાન્ય રીતે સમાપ્ત થવો જોઈએ અથવા ફરીથી વિનિયોગ કરવો જોઈએ.
- (8) ચોક્સાઈ બજેટ અંદાજો શક્ય હોય ત્યાં સુધી સચોટ હોવા જોઈએ. ખર્ચના અંદાજમાં નકામા આંકડા ન હોવા જોઈએ અને આવકનું અવમૂલ્યન કરીને ભંડોળની વ્યવસ્થા કરવાના પ્રયાસો ન કરવા જોઈએ.

7.7 સંચાર

સંચારને વહીવટનો પ્રથમ સિદ્ધાંત માનવામાં આવે છે. એજન્સીના ઉદ્દેશ્યોની સફળતા માટે અસરકારક સંચાર વ્યવસ્થા જરૂરી છે. જે કોઈ સંસ્થા માટે કામ કરતા લોકો સંસ્થાના ઉદ્દેશ્યો, નીતિઓ અને શરતોને સમજે છે, તો તેઓને તેના પ્રત્યે વધુ લગાવ હશે, તેઓ તેમના કામમાં વધુ રસ લેશે અને સંસ્થા સાથે વધુ એકરૂપતા આવશે. વ્યક્તિનો ઉત્સાહી અને સક્રિય સહકાર મેળવવાનો એકમાત્ર રસ્તો એ એજન્સીના વડા માટે તેમનો વિશ્વાસ મેળવવાનો છે. મિલેટે યોગ્ય રીતે સંચારને “વહીવટી સંસ્થાનો રક્ત પ્રવાહ” કહ્યો છે. ફિફનર તેને “વ્યવસ્થાપનનું હૃદય” કહે છે.

આ કોમ્યુનિકેશન સિસ્ટમનો યુગ છે. આજે પણ સરેરાશ માણસ તેની સરકાર અને પડોશીઓની નજીક છે. તે તેની આસપાસના જીવન સાથે વધુ એકરૂપતા અનુભવે છે. આંતરરાષ્ટ્રીય ક્ષેત્રે પણ આપણે હવે 'એક વિશ્વ'ની દિશામાં આગળ વધી રહ્યા છીએ. ગ્રુપ ટેકનોલોજી અને માનવ મનોવિજ્ઞાનના સંશોધનોએ સાબિત કર્યું છે કે કોઈપણ સંસ્થાનું સફળ સંચાલન તેમાં કામ કરતા લોકોના સહકાર પર આધારિત છે. લોકશાહીની પ્રથમ જરૂરિયાત એ છે કે જનતા વધુને વધુ વહીવટ સાથે જોડાયેલી હોવી જોઈએ. આ કારણોસર, વ્યવસાય અને સરકારી બંને ક્ષેત્રોના સંગઠનોમાં ઉત્તમ સંચાર પ્રણાલી સ્થાપિત કરવાની જરૂરિયાત સ્વીકારવામાં આવી છે. મેનેજમેન્ટ એક્સાથે કામ કરવામાં સંચાર દ્વારા ભજવવામાં આવતી ભૂમિકાને ઓળખે છે. આ માટે પૂરતા પુરાવા પણ છે. આજે લગભગ તમામ સંસ્કારી સરકારોએ માહિતી, પ્રકાશન અને જનસંપર્ક વિભાગોની સ્થાપના કરી છે. મેનેજમેન્ટ સંબંધિત સાહિત્ય સંદેશાવ્યવહાર સંબંધિત લેખોથી ભરેલું છે. સંચાર કૌશલ્ય વિકસાવવા માટે વિશેષ બેઠકો, વર્કશોપ અને અન્ય તાલીમ કાર્યક્રમોનું આયોજન કરવામાં આવી રહ્યું છે. આ ખાસ કરીને યુનાઈટેડ સ્ટેટ્સમાં થઈ રહ્યું છે. કોમ્યુટરે વિશ્વમાં ક્રાંતિ લાવી છે. એવું લાગે છે કે ઈન્ટરનેટે આખી દુનિયાને આપણા ઘરોમાં લાવી દીધી છે.

● સંચાર' નો અર્થ

'કોમ્યુનિકેશન' શબ્દનો ઉપયોગ ઘણીવાર જ્ઞાન ફેલાવવા અથવા માહિતી મોકલવાના અર્થમાં થાય છે. છતાં અહીં શબ્દનો અર્થ ઘણો વ્યાપક છે. તેમાં વિચારોની આપ-લે, વિચારોનું આદાન-પ્રદાન અને સહભાગિતાની ભાવનાનો સમાવેશ થાય છે. આમ, સંદેશાવ્યવહારનો મૂળ અર્થ માહિતી નથી પણ સમજણ છે. મિલેટ તેને "સામાન્ય હેતુની વહેંચાયેલ સમજ" તરીકે યોગ્ય રીતે વ્યાખ્યાયિત કરે છે. ટીડ પણ સમાન મંતવ્યો વ્યક્ત કરે છે "સંચારનું મૂળ ધ્યેય સમાન વિષયો પર મનની બેઠક સ્થાપિત કરવાનું છે."

સંસ્થામાં સંચાર આંતરિક, બાહ્ય અને આંતરવ્યક્તિત્વ છે. પ્રથમ, એટલે કે, આંતરિક સંચાર સંસ્થા અને કર્મચારીઓ વચ્ચેના સંબંધ સાથે સંબંધિત છે. બીજું, એટલે કે, બાહ્ય સંચાર જાહેર જનતા અને સંસ્થાની એજન્સીઓ વચ્ચેના સંબંધો સાથે સંબંધિત છે અને તેને 'જાહેર સંબંધો' કહેવામાં આવે છે. ત્રીજું, એટલે કે, આંતરવ્યક્તિત્વ સંદેશાવ્યવહાર એ એજન્સીઓના કર્મચારીઓના એકબીજા વચ્ચેના આંતરસંબંધો સાથે સંબંધિત છે. કોમ્યુનિકેશનને પણ ત્રણ શ્રેણીઓમાં વર્ગીકૃત કરવામાં આવ્યું છે - 'વર્ટિકલ', 'ઈન્ફિરિયર' અને 'ઈન્ફેરો-લેટરલ'. કામ અને પ્રગતિ વિશે લેખિત, મૌખિક અને વ્યવસ્થિત અહેવાલની પદ્ધતિઓ દ્વારા 'ઉર્ધ્વગામી' સંચાર પ્રાપ્ત થાય છે; લેખિત અને મૌખિક વિનંતીઓ અહેવાલો, માર્ગદર્શન, સૂચનો અને કામ સંબંધિત આંકડા અને ગણતરીઓ સંબંધિત ચર્ચાઓ માટે કરવામાં આવે છે. આ રીતે ઉચ્ચ કક્ષાના અધિકારીઓને કામની સમસ્યાઓ અંગે પુરાવા મેળવવાનું માધ્યમ મળે છે. સૂચના પુસ્તક, લેખિત અથવા મૌખિક ચોક્કસ ઓર્ડર અથવા સૂચના, સ્ટાફ કોન્ફરન્સ, બજેટ મંજૂરી અને સ્થાપના સત્તા જેવા માધ્યમો દ્વારા 'લો' સંચાર શક્ય છે. ઉચ્ચતમ સ્તરે, આ ઉપકરણોનો ઉપયોગ ફક્ત આદેશ અને નિયંત્રણ માટે જ નહીં, પરંતુ વ્યક્તિના વિચારો અને વિચારો વિશે માહિતી આપવા માટે અને નીચેની બાજુના તમામ સ્તરો અને કર્મચારીઓને સલાહ, માર્ગદર્શન અને દિશા આપવા માટે પણ થાય છે તે મૌખિક માહિતી અને અહેવાલોના આદાનપ્રદાન, ઔપચારિક અને અનોપચારિક વ્યક્તિગત સંપર્કો, સ્ટાફ બેઠકો અને સંકલન

સમિતિઓ દ્વારા શક્ય છે. સંચારનો ધ્યેય સંસ્થાના વિવિધ પરંતુ સંબંધિત ભાગોને એકસાથે લાવવાનો છે.

- ચેનલ

ઘણા માધ્યમો દ્વારા સંચાર શક્ય છે. આને ત્રણ મુખ્ય શ્રેણીઓમાં વર્ગીકૃત કરી શકાય છે, શ્રાવ્ય, દ્રશ્ય અને શ્રાવ્ય, એટલે કે સાંભળવું, જોવું અને સાંભળવું અને જોવું. ઓડિયો સંચાર માધ્યમના ઉદાહરણો પરિષદો, સમિતિઓ, મુલાકાતો, ટેલિફોન, રેડિયો પ્રસારણ, જાહેર સભાઓ વગેરે છે. વિઝ્યુઅલ કમ્યુનિકેશન માધ્યમમાં લેખિત સંદેશાવ્યવહાર (પરિપત્રો, પુસ્તિકાઓ, અહેવાલો, પુસ્તિકાઓ અને હાથ-પુસ્તકો) અને ચિત્રો (ચિત્રો, ફોટા, પોસ્ટરો, વ્યંગચિત્રો, ધ્વજ, લોગો, સ્લાઈડ્સ વગેરે)નો સમાવેશ થાય છે. ધ્વનિ ફિલ્મો, ટેલિવિઝન અને વ્યક્તિગત પ્રદર્શન ઓડિયો-વિઝ્યુઅલ કમ્યુનિકેશન મીડિયાના ઉદાહરણો છે. આ દરેક માધ્યમની પોતાની વિશિષ્ટ ગુણવત્તા અને મર્યાદાઓ છે. સંદેશાવ્યવહારનું ક્યું માધ્યમ ક્યારે અસરકારક સાબિત થશે તે નક્કી કરવાનું મેનેજર કે એક્ઝિક્યુટિવના હાથમાં છે.

વ્યાપાર અને સરકારી સંસ્થાઓ બંનેમાં, કોન્ફરન્સ સિસ્ટમનો ઉપયોગ સંચારને પ્રોત્સાહિત કરવાના સાધન તરીકે વધુને વધુ કરવામાં આવે છે, કારણ કે તે વિલંબને ટાળે છે, પત્રવ્યવહાર ઘટાડે છે અને લાલ ટેપ ઘટાડે છે. મિલેટ મુજબ, કોન્ફરન્સ સિસ્ટમના નીચેના મહત્વના ઉપયોગો છે:

- (1) સમસ્યા સંબંધિત માહિતી મેળવવામાં આવે છે;
- (2) સમસ્યા હલ કરવામાં મદદ કરે છે;
- (3) નિર્ણયની સ્વીકૃતિ અને અમલ શક્ય છે,
- (4) સંસ્થામાં કામ કરતા અધિકારીઓમાં એકતાની લાગણી પેદા કરવામાં મદદ કરે છે;
- (5) સ્ટાફનું મૂલ્યાંકન કરવામાં મદદ કરે છે, અને
- (6) વહીવટી કર્મચારીઓ માટે માહિતી શેરિંગ પ્રોત્સાહનો

કોન્ફરન્સના ઉદ્દેશ્યો નીચે મુજબ છે.

- (1) વ્યક્તિઓને તેમની વર્તમાન જવાબદારીઓ વધુ સફળતા સાથે નિભાવવામાં મદદ કરવી;
- (2) તેમના કાર્ય સંબંધોનું સંકલન કરવા;
- (3) અન્યના અનુભવનો લાભ લેવા માટે,
- (4) વ્યક્તિગત અનુભવને એકીકૃત કરવું,
- (5) અન્ય લોકો દ્વારા સામનો કરવામાં આવતી સમસ્યાઓને સમજવી;
- (6) વ્યક્તિના પરિપ્રેક્ષ્યને વિસ્તૃત કરવું, અને
- (7) સંસ્થાકીય સંચારને ઔપચારિક સ્વરૂપ આપવું.

કોન્ફરન્સ સિસ્ટમનો એક ફાયદો એ છે કે તે લોકોના રસમાં ઘણો વધારો કરે છે. જૂથના સભ્યો સંપૂર્ણ અને સમાન રીતે ભાગ લઈ શકે છે અને પરસ્પર સફળતાથી સંતુષ્ટ છે, સંસ્થાના તમામ સભ્યો પરિણામો સ્વીકારે છે, વિશ્લેષણ અને એકીકરણની ટેવ વિકસિત થાય છે, સામૂહિક મનોબળ વિકસિત થાય છે અને અનૌપચારિકતા આવે છે.

પરંતુ કોન્ફરન્સ સિસ્ટમની તેની મર્યાદાઓ છે. અંદાજ સમિતિ (નવમી રિપોર્ટ) અનુસાર, “કોન્ફરન્સમાં નોંધપાત્ર વધારો થયો છે. કેટલીકવાર તેઓ એટલા બોજારૂપ બની જાય છે કે તેમાં હાજરી આપતા અધિકારીઓ માટે સંબંધિત વિષય સાથે ન્યાય કરવો અશક્ય બની જાય છે, અને વર્તનને બદલે એક ચર્ચાઓ અને ટિપ્પણીઓ લખવાના કામમાં ઘટાડો, ક્યારેક પત્રવ્યવહાર લાંબા સમય સુધી ચાલુ રહે છે, કારણ કે સંબંધિત વિષય પર વ્યક્ત કરાયેલા જુદા જુદા દૃષ્ટિકોણ પર ટિપ્પણી કરવી પડે છે, સુધારવું પડે છે અને તેના ઉકેલો શોધવાના હોય છે તેથી તૈયારીમાં વિલંબ થાય છે એક સર્વસંમત નિવેદન અને અધૂરી રહી ગયેલી ચર્ચાઓના પરિણામે, વ્યક્તિએ વધુ પરિષદોમાં હાજરી આપવી પડે છે, અને આવી સ્થિતિમાં વ્યક્તિ દરેક મીટિંગ માટે સંપૂર્ણ રીતે તૈયાર થઈ શકતો નથી કે તે ચર્ચામાં સંપૂર્ણ યોગદાન આપી શકતો નથી. ટૂંકમાં, કોન્ફરન્સ સિસ્ટમ કાગળો અથવા મિસીવ્સ પર નોંધો લખવાની મૂળભૂત પ્રક્રિયા કરતાં વધુ વ્યાપક સાબિત થઈ રહી છે.

તેથી, પરિષદો ફાયદાકારક સાબિત થાય તે માટે, તેઓ કાળજીપૂર્વક ગોઠવવા જોઈએ. કેટલાક પ્રારંભિક આયોજન, નિષ્ણાતોની સેવા, કેટલાક નિયમો અને અસરકારક કાર્ય માટે યોગ્ય સંગઠન વિના પરિષદો શરૂ ન કરવી જોઈએ. કોઈપણ પરિષદ માટે પ્રારંભિક આયોજન જરૂરી છે. કોન્ફરન્સ માટે જવાબદાર વ્યક્તિઓએ કોન્ફરન્સની કાર્યવાહી શરૂ થાય તે પહેલાં જ તેમનો બધો સમય આયોજન અને સક્ષમ વ્યક્તિઓને કામ સોંપવું જોઈએ. કોન્ફરન્સનું સંગઠન પણ એટલું જ મહત્વનું છે. પર્યાપ્ત કદનો ઓરડો, ફરતી હોય તેવી આરામદાયક ખુરશીઓ, સારી લાઈટિંગ અને વેન્ટિલેશનની વ્યવસ્થા, યોગ્ય રાચરચીલું, બ્લેકબોર્ડ, રેકોર્ડિંગ, પ્રોજેક્ટર અને સ્લાઈડ્સ જેવી વસ્તુઓની ગોઠવણ બેસવામાં મદદ કરે છે. તેવી જ રીતે કાર્યપદ્ધતિ અને અધ્યક્ષનું વ્યક્તિત્વ પણ પરિષદને સફળ કે અસફળ બનાવી શકે છે.

7.8 સંસ્થાનો વિકાસ

સંગઠન વિકાસ એટલે ચોક્કસ ઉદ્દેશ્ય માટે માનવીય પ્રયત્નોનું સભાન એકીકરણ. આમાં, પરસ્પર નિર્ભર ભાગોને વ્યવસ્થિત રીતે એસેમ્બલ કરવામાં આવે છે અને એક સંકલિત સમગ્રનું સ્વરૂપ આપવામાં આવે છે, જેના દ્વારા ઈચ્છિત ઉદ્દેશ્ય પ્રાપ્ત કરવા માટે શક્તિ, સંકલન અને નિયંત્રણનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. ભૂતકાળમાં, સામાજિક કલ્યાણ એ વધુ કે ઓછા પ્રમાણમાં વિખરાયેલી અને તદર્થ રાહત પ્રવૃત્તિ હતી, જેનું સંચાલન કોઈપણ વ્યાપક સંગઠનાત્મક માળખા વિના કરવામાં આવતું હતું. જે પણ કાર્ય કરવાનું હતું, તે સામુદાયિક અથવા લાભાર્થી સ્તરે સરળ, તદર્થ, અનૌપચારિક માધ્યમો દ્વારા સંચાલિત કરવામાં આવતું હતું. સામાજિક કલ્યાણની અનૌપચારિક અને અસંગઠિત પ્રકૃતિ તરફ દોરી જનાર અન્ય એક તત્વ બિન-સરકારી અને સ્વૈચ્છિક કાર્ય પર તેની અવલંબન હતી. વિશાળ સંગઠનાત્મક માળખું અને ભારે અમલદારશાહીનું સ્વરૂપ લેતી સરકારી પ્રવૃત્તિઓથી વિપરીત, બિન-સરકારી પ્રવૃત્તિઓ સામાજિક કલ્યાણનો મુખ્ય આધાર બની રહી હતી જે તેના સ્વભાવને કારણે અત્યંત ઔપચારિક સંસ્થાના પ્લાન્ટ પર ઓછી નિર્ભર હતી. પરંતુ સમાજ કલ્યાણના કાર્યક્રમોના વિસ્તરણ અને અસરગ્રસ્તોની સંખ્યા અને તકલીફ પડેલા ભંડોળની રકમને કારણે સંસ્થા અનિવાર્ય બની ગઈ છે.

સંસ્થાનો વિકાસ ઔપચારિક અને અનૌપચારિક હોઈ શકે છે. ઔપચારિક સંસ્થામાં, સહકારી પ્રયાસોની એક આયોજિત વ્યવસ્થા હોય છે જેમાં દરેક ભાગીદારની ચોક્કસ ભૂમિકાઓ,

ફરજો અને કાર્યો હોય છે, પરંતુ સામાજિક કલ્યાણ કાર્યક્રમોના સરળ સંચાલન માટે કાર્યકારી લોકોમાં સદ્ભાવના અને પરસ્પર વિશ્વાસની લાગણી વિકસાવવા અનોપચારિક સંબંધો જરૂરી છે.

સંસ્થાના વિકાસ હેઠળ, તેની અસરકારક કામગીરી માટે કેટલાક સિદ્ધાંતો પર ભાર મૂકવામાં આવે છે. તે તેના સભ્યો વચ્ચે કામ વહેંચે છે; તે વિગતવાર પ્રક્રિયાઓ દ્વારા પ્રમાણભૂત પ્રયોગો સ્થાપિત કરે છે, તે સંચાર વ્યવસ્થા ગોઠવે છે. તેની એક અધિકમિક પ્રક્રિયા છે જેમાં સત્તા અને જવાબદારીની રેખાઓ વિવિધ સ્તરોની મધ્યથી ઉપર અને નીચે સુધી જાય છે અને આધાર વ્યાપક છે અને ટોચ પર એક જ પ્રમુખ છે. ઓર્ડરની એકતા છે જેનો અર્થ છે કે કોઈપણ વ્યક્તિગત કર્મચારીને એક કરતા વધુ તાત્કાલિક ઉચ્ચ અધિકારીઓ પાસેથી ઓર્ડર પ્રાપ્ત થશે નહીં, જેથી જવાબદારીઓ સ્પષ્ટ રહે અને મૂંઝવણ ઊભી ન થાય. આમાં, 'લાઈન' અને 'સ્ટાફ' વચ્ચેના કાર્ય સિદ્ધાંતમાં તફાવત છે.

કલ્યાણ મંત્રાલયના સંગઠનમાં સમાજ કલ્યાણનું સંગઠન જોઈ શકાય છે. આમાં, મંત્રી તેના રાજકીય વડા છે અને સચિવ વહીવટી ચીફ એક્ઝિક્યુટિવ છે. વિવિધ યોજનાઓ માટે વિવિધ વિભાગો છે; કેન્દ્રીય સ્તરે ગૌણ સંસ્થાઓ અને રાષ્ટ્રીય સામાજિક સુરક્ષા સંસ્થાઓ રાષ્ટ્રીય દિવ્યાંગ આયોગ અને લઘુમતી આયોગ છે. રાજ્ય અને કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશ સ્તરે સમાજ કલ્યાણ વિભાગોનું આયોજન કરવામાં આવ્યું છે અને કેન્દ્ર અને રાજ્ય સ્તરે મહિલાઓ, બાળકો, અનુસૂચિત જાતિ/જનજાતિ, ભૂતપૂર્વ સૈનિકો જેવા સમાજના વિવિધ વર્ગોના કલ્યાણ માટે નિગમોની સ્થાપના કરવામાં આવી છે. ; સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓમાં ભારતીય બાળ કલ્યાણ પરિષદ મુખ્ય સંસ્થા છે. કલ્યાણ મંત્રાલય પ્રાથમિક રીતે અને મુખ્યત્વે કલ્યાણકારી પ્રવૃત્તિઓમાં રોકાયેલી સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને સંગઠનાત્મક સમર્થન પૂરું પાડે છે જેમની કામગીરીનો વિસ્તાર તેમની વિવિધ પ્રવૃત્તિઓનું સંકલન કરવા માટે કેન્દ્રીય કાર્યાલયની માંગ કરે છે. સ્થાનિક સ્તરે કલ્યાણ સેવાઓનું સંગઠન વિદેશમાં તેમના સમકક્ષોની સરખામણીમાં નબળું છે.

7.9 સંકલન

સંકલન એ સંસ્થાનો પ્રથમ સિદ્ધાંત છે. મેનેજમેન્ટનો પણ આ પહેલો સિદ્ધાંત છે. તેથી, આ આધુનિક વહીવટની પણ ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ સમસ્યા છે. કેટલાક લેખકો 'મેનેજર'ને બદલે 'સંયોજક' શબ્દ વાપરવાની તરફેણમાં છે. તેમ છતાં, એ ધ્યાનમાં રાખવું જોઈએ કે સંકલન એ માત્ર એક અંત અથવા ધ્યેય તરફ દોરી જવાનું સાધન છે, તે પોતે અંત નથી. ન્યુમેનના શબ્દોમાં, "તે એક અલગ પ્રવૃત્તિ નથી પરંતુ એક એવી સ્થિતિ છે જે વહીવટના તમામ તબક્કાઓ પર પ્રસરે છે." નીચેના ત્રણ મુખ્ય કારણોસર સંકલનની જરૂરિયાત ઊભી થાય છે: (1) સંસ્થાના એકમોના કર્મચારીઓના કામમાં ઓવરલેપ અથવા તકરારને ટાળવા અથવા ઉકેલવા માટે; (2) કાર્યના અન્ય પાસાઓના ભોગે એક પાસાં પર વધુ પડતું ધ્યાન આપવાની વૃત્તિને રોકવા અથવા નિરુત્સાહિત કરવા; અને (3) એજન્સીના વિવિધ એકમોમાં અસ્તિત્વમાં રહેલા સત્તાના ભૂખ્યા સામ્રાજ્યની વૃત્તિને રોકવા માટે. ક્લાસ ટાઈમ ટેબલ કોઓર્ડિનેશનનું ઉત્તમ ઉદાહરણ છે. આમાં અભ્યાસ કરેલા તમામ વિષયોનું પોતપોતાનું સ્થાન છે અને કયા વિષયને કેટલું મહત્વ આપવું જોઈએ તે પણ સમયપત્રકમાં દર્શાવવામાં આવ્યું છે.

● સંકલનનો અર્થ

નકારાત્મક અર્થમાં સંકલન વહીવટના ધ્યેય સાથે ઓવરલેપ અને સંઘર્ષ તરફ દોરી ગયું છે. હકીકતમાં, તે સંસ્થાના કર્મચારીઓમાં સામૂહિક કાર્ય અને સહકારની ભાવના જગાડવાનો પ્રયાસ કરે છે. વહીવટી ક્ષેત્રના જાણીતા વિદ્વાનો દ્વારા આપવામાં આવેલ. આ શબ્દની કેટલીક વ્યાખ્યાઓ આ પ્રમાણે છે:-

સંકલન એ “પ્રયત્નોનો એવો વ્યવસ્થિત સુમેળ છે કે કોઈ પણ કાર્યના અમલીકરણનું યોગ્ય પરિણામ, સમસ્યાની દિશા અનુસાર પ્રાપ્ત થાય છે, જેના પરિણામે હેતુ માટે સુમેળભર્યા અને સંકલિત ક્રિયાઓ શક્ય બને છે.”

“સંકલન એ વિવિધ ભાગોની પરસ્પર ગોઠવણ છે, વિવિધ ભાગોની પ્રવૃત્તિઓ અને ક્રિયાઓનું સમયસર ગોઠવણ છે, જેથી દરેક ભાગ સમયના ઉત્પાદનમાં તેનું મહત્તમ યોગદાન આપી શકે.”

સંકલન એ એક પ્રક્રિયા છે, “જે સત્તા અને પ્રભાવની દ્રષ્ટિએ સ્વતંત્રને કેન્દ્રિય બનાવે છે અને પરિણામે સ્વતંત્ર તત્વો એકસાથે કામ કરવાનું શરૂ કરે છે.”

કોઓર્ડિનેશન એ “એક એન્ટરપ્રાઇઝના હેતુને પૂર્ણ કરવા માટે વ્યવસ્થિત સંપૂર્ણ ભાગોનું એકીકરણ છે.”

મેરી પાર્કર-ફોલેટે સમન્વયને “વ્યવસ્થામાંના તમામ તત્વોનો આંતરસંબંધ” તરીકે વ્યાખ્યાયિત કર્યો છે, તે આગળ કહે છે, “વધુમાં, A એ B, C અને Dને સમાયોજિત કરે છે તે વિચારીને અમે વાસ્તવિકતાથી કોઈ પ્રક્રિયાની કલ્પના કરી શકતા નથી. અને તેથી વધુ, દરેક ભાગનું એકબીજા દ્વારા અર્થઘટન કરવામાં આવે છે અને અન્યના પ્રભાવના પરિણામે આ રીતે આનંદ કરવો એ તમામ સંકલન પ્રવૃત્તિઓનું લક્ષ્ય હોવું જોઈએ.”

સંકલનની એક સરળ અને સંક્ષિપ્ત વ્યાખ્યા સેકલર-હડસન દ્વારા પણ આપવામાં આવી છે: “સંકલન એ કાર્યના વિવિધ ભાગોને એકબીજા સાથે જોડવાની સૌથી મહત્વપૂર્ણ ફરજ છે.” સામાન્ય રીતે, સંકલનનો અર્થ એવી ગોઠવણ થાય છે કે સંસ્થાના તમામ હિતો કામની નકલ કર્યા વિના, અંતર છોડ્યા વિના અથવા અથડામણ કર્યા વિના નિર્ધારિત લક્ષ્યો તરફ એકસાથે આગળ વધે છે. ઉચ્ચ ક્રમના સંકલનનાં કેટલાક સારા ઉદાહરણો ઘડિયાળના ભાગોને એકસાથે ફિટ કરવા અથવા બોટની રોવિંગ છે. ઓર્કેસ્ટ્રા કદાચ સંકલનની સૌથી નજીકની સંપૂર્ણતા રજૂ કરે છે.

સંકલન ક્યારેક સહકાર માટે ભૂલથી થાય છે. બંનેનો અર્થ સરખો નથી. ટેરીના શબ્દોમાં, સહકાર એ “સામાન્ય ધ્યેય હાંસલ કરવા માટે એક વ્યક્તિની બીજી અથવા અન્ય વ્યક્તિઓ સાથેની સામૂહિક ક્રિયા છે.” સંકલન સામૂહિક કાર્ય કરતાં વધુ છે અને તેનો અર્થ છે “પ્રયત્નોની એક સાથે” એટલે કે પ્રયત્નો એક જ સમયે થવા જોઈએ. આ તફાવતને સમજાવવા માટે, ટેરી એક મનોરંજક વાર્તા કહે છે: “એક છોકરો હતો. એક દિવસ તે વહેલી સવારે ટ્રેન પકડવા માંગતો હતો. તે મુજબ તેણે સૂવાના અડધા કલાક પહેલાં તેની ઘડિયાળ ખસેડી, જેથી તે ચોક્કસપણે જાગી શકે. તે ખૂબ વહેલો ઉઠ્યો અને વહેલો સૂઈ ગયો, તેના પિતા, જેમને ખબર હતી કે છોકરો વહેલો ટ્રેન પકડવા માંગે છે,

તેણે છોકરાની રાહ જોવાનું નક્કી કર્યું. વધારાનો સમય મેળવવા માટે, તેણે છોકરાની ઘડિયાળને અડધો કલાક આગળ કરી, તે જ રીતે, છોકરાની માતા પણ છોકરાના બેડરૂમમાં ગઈ અને ઘડિયાળ અડધો કલાક આગળ વધારી. સવારે ઉતાવળ કરવી પરિણામ એ આવ્યું કે અડધો કલાક વહેલો ઉઠવાને બદલે છોકરો દોઢ કલાક વહેલો ઉઠ્યો અને એક કલાકની ઊંઘ ગુમાવી દીધી.

અહીં સહકાર હતો પણ માતા, પિતા અને પુત્રના કામમાં તાલમેલ નહોતો.

સંકલનના બે સ્વરૂપો છે (i) આંતરિક (કાર્યાત્મક), અને (ii) બાહ્ય (માળખાકીય). આંતરિક સંકલન એ સંસ્થામાં કામ કરતા લોકોની વ્યક્તિગત ફરજોના સંકલન સાથે સંબંધિત છે. બીજી બાજુ, બાહ્ય સંકલન વિવિધ સંગઠનાત્મક એકમોની પ્રવૃત્તિઓના સંકલન સાથે સંબંધિત છે. ઈક્વીલિઅ ના શબ્દોમાં, “આ વંશવેલો ઊભી અને આડી બંને રીતે કામ કરે છે. આડો સંબંધ એકમો અને એજન્સીઓ વચ્ચેનો છે. સંકલન અને વહીવટકર્તાઓ વચ્ચે તફાવત કરવા માટે, અમે તેને સંકલન કહીશું. જે સંકલન એક જ એક્ઝિક્યુટર દ્વારા કરવામાં આવે છે. તેને કહેવામાં આવે છે. તેના માટે જવાબદાર એકમોના સ્તરે સંકલન વહીવટીતંત્ર બને છે જેના માટે તે એકમો જવાબદાર હોય છે, જ્યારે અમલ પોતે અન્ય એજન્સીઓ સાથે સંકલનમાં ભાગ લે છે.

● સંકલન કેવી રીતે કરવું જોઈએ?

સંકલનના માધ્યમો ઘણા અને વિવિધ પ્રકારના હોય છે. ઉદાહરણ તરીકે, આયોજન એ સંકલનની એક આદર્શ પદ્ધતિ છે. આયોજનમાં, લોકો, પૈસા અને સામગ્રીના તમામ ઉપલબ્ધ સંસાધનોનો મહત્તમ ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. તેનો ઉદ્દેશ્ય મર્યાદિત સમયગાળામાં આયોજિત લક્ષ્યો અને ઉદ્દેશ્યોને પ્રાપ્ત કરવાનો છે. રાષ્ટ્રીય સ્તરે સંકલનના પ્રયોગ સિવાય આ બીજું કંઈ નથી. બીજું, સંકલનની તકનીકોમાં સંસ્થાકીય પદ્ધતિઓ હોય છે, એટલે કે, તે કાયમી હોય છે. આ પરિષદો, સમિતિઓ, પરિસંવાદો, આંતર-વિભાગીય સમિતિઓ, સ્ટાફ એકમો, સંકલન અધિકારીઓ વગેરેના સ્વરૂપમાં હોઈ શકે છે. કોઈપણ સંસ્થામાં, વંશવેલો એક સંકલન કરતી એજન્સી છે, કારણ કે તેનો મુખ્ય હેતુ એજન્સીમાં સર્વસંમતિ પેદા કરવાનો છે. સત્ય એ છે કે સંસ્થા પોતે સંકલનનું સાધન છે. ભારતમાં ઘણી સંકલન સંસ્થાઓ છે. કેન્દ્ર સરકાર પોતે સર્વોચ્ચ સંકલન કરતી એજન્સી છે. કેન્દ્રીય સચિવાલય, કેબિનેટ, કેબિનેટ સમિતિઓ, આયોજન પંચ, પ્રાદેશિક પરિષદો, રાષ્ટ્રીય વિકાસ પરિષદ અને વડા પ્રધાન બધા એક જ પ્રક્રિયામાં સામેલ છે. જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ જિલ્લા સ્તરે ટોચના સ્તરના સંયોજક છે. જ્યારે લોકતાંત્રિક વિકેન્દ્રીકરણ અમલમાં આવશે ત્યારે આ કાર્ય તેના વલણની સાથે ચોક્કસપણે બળ મેળવશે. પછી આ શ્રેણીમાં પેટાકંપની બોર્ડ અને કમિશન પણ છે, જેમ કે યુનિવર્સિટી ગ્રાન્ટ્સ કમિશન, ઈન્ટર-યુનિવર્સિટી બોર્ડ અને ઈન્ડિયન હિસ્ટોરિકલ રેકોર્ડ્સ કમિશન. સંકલન માટે કોન્ફરન્સનો પણ મુક્તપણે ઉપયોગ થાય છે. આ પરિષદો યોજનાઓના ઝડપી નિકાલ અને મુશ્કેલીઓના વ્યવહારિક ઉકેલ માટે કેન્દ્ર અને રાજ્યો વચ્ચે સંકલન કરવાનો પ્રયાસ કરે છે. તેઓ વિચારોનું આદાનપ્રદાન કરવા અને ચર્ચાના પ્રકાશમાં ચોક્કસ નીતિ નક્કી કરવા માટે ચર્ચા બેઠક તરીકે પણ કાર્ય કરે છે. તેઓ સામાન્ય કાર્યક્રમોના વિકાસમાં મદદ કરે છે અને તેમના દ્વારા આવા કાર્યક્રમોના અમલીકરણ અને પ્રગતિની સમીક્ષા કરવી શક્ય બને છે. રાજકીય, સરકારી અને વેપારી સ્તરે આવી પરિષદોનું આયોજન કરવામાં આવે છે. રાજ્યપાલો, મુખ્યમંત્રીઓ અને વિવિધ વિભાગોના મંત્રીઓની પરિષદો એ રાજકીય સ્તરે સંકલન પરિષદોના ઉદાહરણો છે. સરકારી સ્તરની

પરિષદોમાં સરકારી સચિવો અને વિભાગોના વડાઓની પરિષદોનો સમાવેશ થાય છે. આ ઉપરાંત, કેટલાક વિશિષ્ટ કાર્યોને લગતી પરિષદો પણ છે, જેમ કે વાઈસ ચાન્સેલર્સ કોન્ફરન્સ અને સિંચાઈ અને પાવર સિમ્પોઝિયમ. આ સિમ્પોઝિયમમાં વિવિધ રાજ્યોના મુખ્ય ઈજનેરો અને નદી ખીણના પ્રોજેક્ટના વડાઓ ભાગ લે છે.

પ્રક્રિયાઓ અને પ્રક્રિયાઓનું માનકીકરણ એ સંકલનની ત્રીજી પદ્ધતિ છે. તે બધી પ્રક્રિયાઓ જેમાં ઘણા માણસો સામેલ છે અને જે પ્રકૃતિમાં પુનરાવર્તિત છે તે સામાન્ય રીતે પ્રમાણિત છે. ફોર્મ પ્રક્રિયાઓના માનકીકરણના સારા ઉદાહરણો છે. નિયમો, નિયમો અને નિયમો આવા માનકીકરણના અન્ય ઉદાહરણો છે.

કેન્દ્રીયકૃત હાઉસકીપિંગ એ સંકલનની ચોથી પદ્ધતિ છે. વહીવટમાં, હાઉસકીપિંગની સમસ્યામાં સામાન્ય રીતે સપ્લાય, વેરહાઉસ, ઈમારતોની સફાઈ અને સમારકામ, પ્રિન્ટિંગ અને નકલના સાધનોનું નિયંત્રણ, કેન્દ્રીય પોસ્ટ, પરિવહન અને ખાદ્ય અને ટેલિફોન સેવાઓનો સમાવેશ થાય છે. પ્રથમ હૂવર કમિશને ૧૯૪૯માં ભલામણ કરી હતી કે જનરલ સર્વિસીસનું એક કાર્યાલય સ્થાપવું જોઈએ જેને આવી હાઉસકીપિંગ સેવાઓ સોંપવામાં આવે. આ ભલામણ સ્વીકારવામાં આવી હતી અને તે જ વર્ષે યુનાઈટેડ સ્ટેટ્સમાં જનરલ સર્વિસ એડમિનિસ્ટ્રેશનની સ્થાપના કરવામાં આવી હતી. ભારતમાં ઘણી કેન્દ્રીયકૃત હાઉસકીપિંગ એજન્સીઓ છે, જેમ કે ઓડિટર જનરલ હેઠળ એકાઉન્ટિંગ અને ઓડિટ; પબ્લિક વર્ક્સ ડિપાર્ટમેન્ટ, ડિરેક્ટોરેટ જનરલ ઓફ સપ્લાઈઝ હેઠળની ઈમારતોનું બાંધકામ, સમારકામ અને નવીનીકરણ વગેરે. ફેડરલ પબ્લિક સર્વિસ કમિશન જાહેર સેવાઓની પસંદગી અને ભરતી માટે આ હેતુ માટે કામ કરે છે.

7.10 સારાંશ

પ્રસ્તુત એકમમાં નીતિ ઘડતર અને નિર્ણય લેવાનો વિગતવાર ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો છે. જેમાં અર્થ, પ્રકૃતિ, નીતિ ઘડતર વગેરે જેવા મુદ્દાઓનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે અને આ એકમમાં આયોજન, અંદાજપત્ર, સંસ્થાકીય વિકાસ, સંકલન, ખર્ચ લાભ વિશ્લેષણ, સંદેશાવ્યવહારની પણ વિગતવાર ચર્ચા કરવામાં આવી છે. જેથી વિદ્યાર્થીઓ એકમમાં સમાવિષ્ટ તમામ મુદ્દાઓ જાણી શકે.

7.11 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો

(1) નીતિ નિર્માણ શું છે?

.....

.....

.....

.....

.....

(2) આયોજન શું છે?

.....

.....

.....
.....
.....
(3) સંચાર શું છે?

.....
.....
.....
(4) સંકલન દ્વારા તમે શું સમજો છો?

.....
.....
.....
(5) બજેટિંગ શું છે?

.....
.....
.....
(6) નીતિ ઘડતરને ધ્યાનમાં રાખીને કયા મુદ્દાઓ બનાવવામાં આવે છે? સામાજિક કલ્યાણ વિકાસમાં નીતિ નિર્માણની પ્રક્રિયા સમજાવો.

.....
.....
.....
(7) સંચાર શું છે? દ્વિ-માર્ગી સંચાર પ્રક્રિયા સમજાવો.

.....
.....
.....
(8) નીતિ બનાવતી વખતે, સામાજિક કલ્યાણ અને વિકાસને ધ્યાનમાં રાખીને કેવા પ્રકારનું સંકલન જરૂરી છે? વિગતવાર ચર્ચા કરો.

7.12 ચાવીરૂપ શબ્દો

આયોજન	: કોઈપણ કાર્ય અથવા પ્રોજેક્ટ સફળતાપૂર્વક પૂર્ણ કરવા માટે અગાઉથી વિચારીને અને તૈયારી કરવાની પ્રક્રિયા.
બજેટિંગ	: કોઈપણ કાર્ય અથવા પ્રોજેક્ટ માટે જરૂરી નાણાકીય સંસાધનોનું આયોજન કરવાની અને વ્યવસ્થાપન કરવાની પ્રક્રિયા.
કોમ્યુનિકેશન	: વિચારો, માહિતી અને લાગણીઓને અન્ય લોકો સુધી પહોંચાડવા અને તેમની પાસેથી પ્રતિભાવ મેળવવાની પ્રક્રિયા.
નર્ણય લેવો	: કોઈપણ પરિસ્થિતિમાં ઉપલબ્ધ વિકલ્પોમાંથી શ્રેષ્ઠ વિકલ્પ પસંદ કરવાની પ્રક્રિયા.
સંસ્થાકીય વિકાસ	: કોઈપણ સંસ્થાની કાર્યક્ષમતા અને કાર્યદક્ષતા વધારવા માટે તેના માળખા, પ્રક્રિયાઓ અને સંસાધનોમાં સુધારા કરવાની પ્રક્રિયા.
વિકાસ	: વ્યક્તિ, સમાજ અથવા સંસ્થાની ક્ષમતાઓ અને કાર્યક્ષમતામાં વધારો કરવાની પ્રક્રિયા.
સંસ્થાકીય	: કોઈપણ સંસ્થા સાથે સંબંધિત.

7.13 સંદર્ભ સૂચિ

- ડુવિયોસ બ્રેન્ડા એવં મિલે ક્રોગ્સચ્હડ કર્તા, સોશલવર્ક એન ઇમ્પાવરિંગ પ્રોફેશન લાઇબ્રેરી ઓફ કાન્ટોસ કૈટાલાગિંગ ઇન પબ્લિકેશન ડાટા, યૂ.એસ.એ. (1992)
- ડબ્લ્યૂ.ડબ્લ્યૂ. ડબ્લ્યૂ.ડાટ અબૈકન ડાટ કોમ
- ડૉ. રાય મનીષ કુમાર, રિસર્ચ થીસિસ ઓન હેલ્થ સ્ટેટસ એન્ડ પ્રાબ્લમ્સ આફ સિઝ્યૂલ ટ્રાઇબ ફેમિલીસ, (2009)
- રોથમૈન જૈક, એટ આલ, સ્ટ્રૈટજીસ આફ કમ્યૂનિટી ઇન્ટરવેશન, છઠ્ઠા સંસ્કરણ એફ.ઈ. પીકાક પબ્લિસર્સ, ઇટારકા (2001)
- ડબ્લ્યૂ. ડબ્લ્યૂ. ડબ્લ્યૂ. ડાટ સ્ક્રિબ્ડ ડાટ કામ/ડાક
- ડબ્લ્યૂ. ડબ્લ્યૂ. ડબ્લ્યૂ. ડાટ સોશલ વર્કસ્કાટલૈન્ડ ડાટ ઓઆરજી

-: રૂપરેખા :-

8.0 ઉદ્દેશ્ય

8.1 પ્રસ્તાવના

8.2 પ્રોજેક્ટ મેનેજમેન્ટ

8.3 પ્રોજેક્ટ હેતુઓ

8.4 તમામ વિશિષ્ટ જરૂરિયાતોની ઓળખ:

8.5 દેખરેખ

8.6 મૂલ્યાંકન

8.7 જવાબદારી

8.8 સારાંશ

8.9 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો

8.10 ચાવીરૂપ શબ્દો

8.11 સંદર્ભ સૂચિ

8.0 ઉદ્દેશ્ય

આ એકમ વાંચ્યા પછી તમે આ કરી શકશો

- પ્રોજેક્ટ વિશે માહિતી મેળવી શકશો.
- મેનેજમેન્ટ વિશે જાણી શકશો.
- પ્રોજેક્ટની તમામ જરૂરિયાતોને ઓળખવામાં સક્ષમ હશો.
- પ્રોજેક્ટ કેવી રીતે બાંધવામાં આવે છે તે જાણી શકશો.
- મૂલ્યાંકન વિશે માહિતી ઉપલબ્ધ થશો.
- રેકોર્ડિંગ કેવી રીતે થાય છે તે જાણી શકશો.
- જવાબદારી અને દેખરેખનું જ્ઞાન મેળવી શકશો.

8.1 પ્રસ્તાવના

પ્રોજેક્ટ મેનેજમેન્ટનો અર્થ એવી પ્રક્રિયા છે કે જેના હેઠળ પ્રોજેક્ટને લગતી તમામ હકીકતો, ડેટા, પ્રોગ્રામ પ્લાનિંગ, મોનિટરિંગ અને મૂલ્યાંકન વ્યવસ્થિત રીતે અમલમાં મૂકવામાં આવે છે અને પ્રોજેક્ટના નિર્માણથી પ્રોજેક્ટ પૂર્ણ થાય ત્યાં સુધી રેકોર્ડ કરવામાં આવે છે.

તેથી, એવું કહી શકાય કે પ્રોજેક્ટ મેનેજમેન્ટ એ એક વ્યવસ્થિત અને અનુક્રમિક પ્રક્રિયા છે જેમાં પ્રોજેક્ટ બનાવવાથી લઈને પ્રોજેક્ટ હેઠળ કરવામાં આવેલા કાર્યક્રમોના સંકલન, લક્ષ્ય સિદ્ધિ, પ્રોગ્રામની પૂર્ણતા અને રેકોર્ડિંગનો સમાવેશ થાય છે.

8.2 પ્રોજેક્ટ મેનેજમેન્ટ

પ્રોજેક્ટ મેનેજમેન્ટમાં નીચેની લાક્ષણિકતાઓ છે:

1. કોઈપણ પ્રોજેક્ટ સંબંધિત હકીકતો એકત્રિત કરવી
2. પ્રોજેક્ટ સંબંધિત વ્યૂહરચના બનાવવી
3. પ્રોજેક્ટનું બાંધકામ કાર્ય હાથ ધરવું
4. પ્રોજેક્ટનું અમલીકરણ
5. સમગ્ર પ્રોજેક્ટ અમલીકરણ દરમિયાન પ્રોજેક્ટનું નિરીક્ષણ અને મૂલ્યાંકન કરવું.
6. પ્રોજેક્ટના લક્ષ્યો અનુસાર ગોઠવણ કરવી
7. પ્રોજેક્ટ રેકોર્ડિંગ

8.3 પ્રોજેક્ટના ઉદ્દેશ્યો:

1. સમસ્યા હલ કરવા માટે
2. કોઈપણ કામ ચલાવવા માટે
3. સામાજિક વિકાસ માટે
4. નીતિ નિર્માણ માટે
5. ઉદ્દેશ્ય હાંસલ કરવા

8.4 તમામ વિશિષ્ટ જરૂરિયાતોની ઓળખ:

સૌ પ્રથમ ચાલો સમસ્યા પસંદ કરીએ.

સમસ્યા પસંદ કર્યા પછી, અમે સંબંધિત સાહિત્યનો અભ્યાસ કરીએ છીએ.

અમે પ્રોજેક્ટના અમલીકરણ માટે વિસ્તાર પસંદ કરીએ છીએ અને વિસ્તારની ભૌગોલિક અને સામાજિક સ્થિતિનો અભ્યાસ કરીએ છીએ.

મોનિટરિંગ દ્વારા પ્રોજેક્ટ અમલીકરણમાં અવરોધોને ઓળખો.

8.5 મોનીટરીંગ

જેમ જેમ પ્રોજેક્ટ આગળ વધે તેમ વ્યવસ્થિત રીતે માહિતી એકઠી કરવી અને તેનું વિશ્લેષણ કરવું તેને મોનીટરીંગ કહેવામાં આવે છે. દેખરેખનો હેતુ પ્રોજેક્ટ અથવા વિભાગના પરિણામોની કાર્યક્ષમતા અને અસરકારકતા વધારવાનો છે. કોઈપણ કાર્યક્રમનું આયોજન કરતી વખતે મોનિટરિંગ એ લક્ષ્ય નિર્ધારિત અને આયોજિત પ્રવૃત્તિઓ પર આધારિત છે. મોનિટરિંગ હેઠળ, પ્રોગ્રામની પ્રગતિનું સમયાંતરે મૂલ્યાંકન કરવામાં આવે છે, જેથી પ્રોગ્રામ તેની ચોક્કસ દિશામાં આગળ વધે અને જો તેમાં કોઈ ખામી કે ભૂલ હોય, તો સંચાલકોને તેની માહિતી મળે છે. મેનેજરોને તે નિર્ધારિત કરવામાં મદદ કરે છે કે પ્રોગ્રામ માટે ઉપલબ્ધ સંસાધનો પર્યાપ્ત છે અને તેનો યોગ્ય ઉપયોગ થઈ રહ્યો છે. તેઓ એ પણ શોધી કાઢે છે કે ઉપલબ્ધ ક્ષમતાઓ પર્યાપ્ત અને યોગ્ય છે કે કેમ અને તે યોજના મુજબ પ્રગતિ કરી રહી છે. મોનીટરીંગ મૂલ્યાંકન પ્રવૃત્તિઓ માટે મદદરૂપ આધાર પૂરો પાડે છે.

8.6 મૂલ્યાંકન

મૂલ્યાંકનની પ્રક્રિયા કાર્યક્રમની આયોજિત અને વાસ્તવિક અસરોની તુલના કરે છે. આ હેઠળ, તે જોવામાં આવે છે કે તમે કયા લક્ષ્યો નક્કી કર્યા હતા, તમે કયા પરિણામો પ્રાપ્ત કર્યા અને કઈ રીતે મૂલ્યાંકન પ્રક્રિયા એક્શન પ્લાન સુધારવા અથવા આરોગ્ય સેવાઓમાં સુધારો કરવાના ઉદ્દેશ્ય સાથે રચનાત્મક હોઈ શકે છે. આને સમવર્તી મૂલ્યાંકન પણ કહેવામાં આવે છે. મૂલ્યાંકન પ્રક્રિયાના ભાગરૂપે, પૂર્ણ થયેલ પ્રોગ્રામના અનુભવોના આધારે માહિતીનો સારાંશ તૈયાર કરવામાં આવે છે.

મૂલ્યાંકનના ઉદ્દેશ્યો :

પ્રોજેક્ટ અથવા વિભાગ દ્વારા કયા લક્ષ્યો હાંસલ કરવાના હતા તેની માહિતી મેળવવી? તેઓ શું પરિવર્તન લાવવા માંગતા હતા અથવા તેઓ આ દ્વારા શું અસર કરવા માંગતા હતા? આ ધ્યેયો અથવા ઉદ્દેશ્યોને પહોંચી વળવા તરફ થયેલી પ્રગતિને માપવા પ્રોજેક્ટ અથવા વિભાગ દ્વારા અપનાવવામાં આવેલ કાર્ય યોજનાની સમીક્ષા કરવી. શું એક્શન પ્લાન બનાવવામાં આવ્યો હતો અને શું આ એક્શન પ્લાન અનુસરવામાં આવ્યો હતો? શું આ એક્શન પ્લાન સફળ હતો? જો નહીં, તો પછી કેમ નહીં?

કાર્ય યોજનાની અસરકારકતાનું મૂલ્યાંકન:

- શું ઉપલબ્ધ સંસાધનોનો યોગ્ય ઉપયોગ કરવામાં આવ્યો હતો?
- શું આ કાર્ય યોજના હેઠળ હાથ ધરવામાં આવેલ કાર્યની પદ્ધતિઓ સચોટ હતી?
- પ્રોજેક્ટ અથવા વિભાગ દ્વારા કેટલા લાંબા ગાળાની કામગીરી કરવામાં આવે છે?
- વિવિધ હિસ્સેદારો પર વિભાગની કામગીરીની શું અસર થશે?

મૂલ્યાંકન પ્રક્રિયા દ્વારા:

- તે સમસ્યાઓ અને તેના કારણોને ઓળખવામાં મદદ કરશે.
- સમસ્યાઓના સંભવિત જવાબો સૂચવવા જોઈએ.
- અંદાજો અને એક્શન પ્લાન વિશે પ્રશ્નો પૂછવા જોઈએ.
- તમે જે કામ કરી રહ્યા છો અને તમારી કાર્યશૈલી પર પ્રતિસાદ આપવો જોઈએ.
- તમારે માહિતી મેળવવી જોઈએ.
- પ્રાપ્ત માહિતી પર વધુ પ્રતિસાદ આપવા માટે તમને પ્રોત્સાહિત કરવામાં આવશે.
- વિકાસ કાર્યોમાં તમે સકારાત્મક પરિવર્તન લાવી શકશો તેવી શક્યતાઓ વધવી જોઈએ.

મૂલ્યાંકનના પ્રકારો :

આંતરિક મૂલ્યાંકન: આંતરિક મૂલ્યાંકન પ્રોગ્રામ મેનેજર દ્વારા હાથ ધરવામાં આવે છે અને પૂર્ણ કરવામાં આવે છે.

હકારાત્મક લક્ષણો:

- આંતરિક મૂલ્યાંકન જેમ જેમ પ્રોગ્રામ અમલમાં આવે છે તે વધુ આંતરદૃષ્ટિ અને માહિતી પ્રદાન કરે છે જે બાહ્ય મૂલ્યાંકન દ્વારા મેળવી શકાતી નથી.

- મૂલ્યાંકનમાંથી મેળવેલા પરિણામો પર માલિકી રહે છે જેથી પરિણામ પ્રાપ્ત થાય
- સુધારણા માટે વાપરી શકાય છે.
- સમસ્યાઓ અને શક્યતાઓ વિશે વધુ સારી માહિતી મેળવવામાં આવે છે જેથી વિશ્લેષણ અને ભલામણો વ્યવહારુ બની શકે.
- આંતરિક મૂલ્યાંકન ઓછું ખર્ચાળ છે અને મોનિટરિંગ પ્રક્રિયાને પણ સમૃદ્ધ બનાવે છે.
- આંતરિક આકારણીની ખામીઓ
- આંતરિક મૂલ્યાંકન હેઠળ, અગાઉ પ્રાપ્ત માહિતી અથવા પૂર્વગ્રહના આધારે વિશ્લેષણ કરવાની વૃત્તિ છે.
- આંતરિક મૂલ્યાંકન હેઠળ અપનાવવામાં આવતી કાર્ય યોજનાઓને ન્યાયી ઠેરવવાનું વલણ સામાન્ય રીતે જોવા મળે છે.

1. બાહ્ય મૂલ્યાંકન: મૂલ્યાંકન અમુક એજન્સી અથવા વ્યક્તિ દ્વારા કરવામાં આવે છે જેને અભ્યાસનો અનુભવ હોય છે.

હકારાત્મક લક્ષણો:

- a. આ પ્રોગ્રામ વિશે નવી માહિતી પૂરી પાડે છે અને પક્ષપાતની કોઈ શક્યતા નથી. બાહ્ય મૂલ્યાંકનના પ્રોગ્રામ વિશે તેમના પોતાના મંતવ્યો હોઈ શકે છે પરંતુ તે જ પ્રોગ્રામને અલગ દ્રષ્ટિકોણથી જોવાનું ફાયદાકારક હોઈ શકે છે.
- b. તે સમસ્યાઓ અને કારણોને પણ જણાવે છે જે આંતરિક મૂલ્યાંકન દરમિયાન ધ્યાનમાં ન આવ્યા હોય.
- c. વધુ જવાબદારીની પ્રક્રિયા છે.

બાહ્ય મૂલ્યાંકનના ગેરફાયદા:

- (a) આ પ્રક્રિયા વધુ ખર્ચાળ છે.
- (b) તેમાં ઉઠાવવામાં આવેલા વિષયો મર્યાદિત છે.
- (c) જો કે પૃથ્થકરણ ખૂબ જ વિગતવાર અને જટિલ હોઈ શકે છે, તે જરૂરી નથી કે આપવામાં આવેલી ભલામણો વધુ વ્યવહારુ વિકલ્પો હોય.
 1. મોટા કાર્યક્રમમાં તે એક પ્રકારના વિષયો અને કારણો પર વધુ ધ્યાન કેન્દ્રિત કરે છે અને માત્ર તે સમયે ઉપલબ્ધ સંજોગોને ધ્યાનમાં લેવામાં આવે છે.
 2. **પ્રક્રિયા મૂલ્યાંકન:** પ્રક્રિયા મૂલ્યાંકનમાં, સમગ્ર પ્રક્રિયા પર ધ્યાન આપવામાં આવે છે. આમાં એ જોવામાં આવે છે કે યોજના મુજબ પ્રક્રિયા કેવી રીતે લાગુ કરવામાં આવી અને તેની ગુણવત્તા શું હતી.
 3. **પરિણામોનું મૂલ્યાંકન:** આમાં, પ્રોગ્રામના પરિણામો પર ધ્યાન આપવામાં આવે છે અને તે જોવામાં આવે છે કે પ્રોગ્રામે ઈચ્છિત પરિણામો પ્રાપ્ત કર્યા છે કે નહીં અને કેટલી હદ સુધી.
 4. **કાર્યક્રમનું મૂલ્યાંકન:** આ અંતર્ગત, કાર્યક્રમની પ્રક્રિયા અને પરિણામો બંનેનું મૂલ્યાંકન કરવામાં આવે છે. આમાં એ જોવામાં આવે છે કે શું પ્રોગ્રામમાંથી ઈચ્છિત પરિણામો પ્રાપ્ત થયા છે અને તે પરિણામો કઈ ગુણવત્તા સાથે પ્રાપ્ત થયા છે. આમાં, પરિણામો હાંસલ કરવા માટે અપનાવવામાં આવેલી પ્રક્રિયા અને માહિતી પણ પ્રોગ્રામના મૂલ્યાંકનનો એક ભાગ છે.

5. અસરનું મૂલ્યાંકન: આ અંતર્ગત, કાર્યક્રમના પરિણામોનું મૂલ્યાંકન કરવામાં આવે છે અને તે જોવામાં આવે છે કે કાર્યક્રમના ઉદ્દેશ્યો સિદ્ધ થયા છે કે નહીં.
6. સમવર્તી મૂલ્યાંકન, રચનાત્મક મૂલ્યાંકન: આ મૂલ્યાંકન પ્રોગ્રામ દરમિયાન અનેક સ્તરો પર વારંવાર કરવામાં આવે છે જેથી તે પ્રોગ્રામ ચલાવવામાં આવે છે તેના પર તેની અસર પડે. સહવર્તી મૂલ્યાંકન સામાન્ય રીતે બાહ્ય એજન્સીઓ દ્વારા કરવામાં આવે છે. જો આ આંતરિક રીતે કરવામાં આવશે તો તેને આ મોનીટરીંગનો એક ભાગ ગણવામાં આવશે.
7. કાર્યક્રમનું અંતિમ મૂલ્યાંકન: આ કાર્યક્રમ પૂરો થયા પછી કરવામાં આવે છે જેથી કાર્યક્રમનો નવો તબક્કો શરૂ કરતા પહેલા વર્તમાન કાર્યક્રમના અનુભવો શીખી શકાય અથવા તે જ કાર્યક્રમને અન્ય સ્થળે નકલ કરવા માટે યોજના તૈયાર કરી શકાય. જઈ શકે છે.

8.7 જવાબદારીઓ:

1. સમગ્ર પ્રોજેક્ટ બાંધકામ દરમિયાન, પ્રોજેક્ટ વ્યવસ્થિત રીતે બનાવવામાં આવે છે.
2. સમગ્ર પ્રોજેક્ટ મેનેજમેન્ટ દરમિયાન મોનિટરીંગ દ્વારા સમગ્ર પ્રોજેક્ટ પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરો.
3. ભેદભાવ વિના પ્રોજેક્ટનું સંચાલન કરવું.
4. વિશેષ વિષયના નિષ્ણાતોની સંડોવણી.
5. સમગ્ર પ્રોજેક્ટ દરમિયાન લક્ષ્ય પર કેન્દ્રિત રહો.

8.8 સારાંશ:

પ્રસ્તુત એકમમાં પ્રોજેક્ટ મેનેજમેન્ટ શું છે. પ્રોજેક્ટ બનાવતી વખતે જે જરૂરિયાતો ઓળખવી જોઈએ તેની વિગતવાર ચર્ચા કરવામાં આવી છે:

કેવી રીતે પ્રોજેક્ટની રચના અને તેના વિવિધ તબક્કાઓ, દેખરેખ અને મૂલ્યાંકન વિશે વિગતવાર પ્રકાશ પાડવામાં આવ્યું છે. આ એકમમાં, પ્રોજેક્ટની કામગીરી અને જવાબદારીઓ પણ વ્યાખ્યાયિત કરવામાં આવી છે, તેમાં ટૂંકા અને વિગતવાર પ્રશ્નોનો પણ સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે.

8.9 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો

1. પ્રોજેક્ટ કોને કહેવાય?

.....

.....

.....

.....

.....

2. પ્રોજેક્ટ મેનેજમેન્ટ શું છે?

.....

.....

.....

.....

.....
3. મૂલ્યાંકન શું છે?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
4. મોનીટરીંગ શું છે?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
5. તમે રેકોર્ડિંગ દ્વારા શું સમજો છો?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
6. પ્રોજેક્ટ મેનેજમેન્ટ શું છે? સારા પ્રોજેક્ટમાં કયા તત્વોનો સમાવેશ કરવો જોઈએ? વિગતવાર ચર્ચા કરો.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
7. પ્રોજેક્ટ રચનાના વિવિધ તબક્કાઓની ચર્ચા કરો.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
8. ભારતમાં ગ્રામીણ સમસ્યાઓ પર એક પ્રોજેક્ટ તૈયાર કરો.

9. મૂલ્યાંકન શું છે? પ્રોજેક્ટનું મૂલ્યાંકન કેવી રીતે કરવું જેથી સારા પરિણામો મેળવી શકાય.

.....
.....
.....
.....
.....

10. રેકોર્ડિંગ પર નિબંધ લખો.

.....
.....
.....
.....
.....

8.10 ચાવીરૂપ શબ્દો

પ્રોજેક્ટ	:	કોઈ ચોક્કસ લક્ષ્ય હાંસલ કરવા માટે નિશ્ચિત સમય અને સંસાધનો સાથે હાથ ધરવામાં આવતું કામ.
મેનેજમેન્ટ	:	કોઈ પ્રોજેક્ટને સફળતાપૂર્વક પૂર્ણ કરવા માટે આયોજન, સંગઠન, નિર્દેશન અને નિયંત્રણની પ્રક્રિયા.
પ્રોજેક્ટ ઉદ્દેશ્યો	:	પ્રોજેક્ટના અંતે શું પ્રાપ્ત કરવું છે તે સ્પષ્ટ રીતે વ્યાખ્યાયિત કરેલા લક્ષ્યો.
મૂલ્યાંકન પ્રક્રિયા	:	પ્રોજેક્ટના પ્રદર્શનને માપવા અને તેના પરિણામોનું મૂલ્યાંકન કરવાની પ્રક્રિયા.
જરૂરિયાતો	:	પ્રોજેક્ટને સફળ બનાવવા માટે જરૂરી સંસાધનો, સમય અને કુશળતા.
આંતરિક મૂલ્યાંકન	:	સંસ્થા અથવા પ્રોજેક્ટ ટીમ દ્વારા પોતાના પ્રદર્શનનું મૂલ્યાંકન કરવાની પ્રક્રિયા.
મૂલ્યાંકન	:	કોઈ ચોક્કસ પરિમાણ અથવા માપદંડના આધારે કંઈકનું મૂલ્ય નક્કી કરવાની પ્રક્રિયા.
દેખરેખ	:	પ્રોજેક્ટની પ્રગતિ પર નજર રાખવી અને જરૂરી સુધારા કરવા.

8.11 સંદર્ભ સૂચિ:

1. સચદેવ, ડી. આર., ભારત મેં સમાજ કલ્યાણ પ્રશાસન, કિતાબ મહલ પ્રકાશન ઇલાહાબાદ, 2008
2. ટી. લક્ષ્મા, સમાજ કાર્ય મેં, વ્યવસાયિક પ્રશિક્ષણ, ડિસ્કવરી પબ્લિકેશન, નર્ડ દિલ્લી 2010
3. ડુવિયોસ બ્રેન્ડા ઇવં મિલે ક્રોગ્સહુડ કર્તા, સોશલવર્ક ઇન ઇમ્પાવરિંગ પ્રોફેશન લાઇબ્રેરી ઓફ કાન્ટોસ કૈટાલાગિંગ ઇન પબ્લિકેશન ડાટા, યૂ.ઈ.ઈ. (1992)
4. ડબ્લ્યૂ. ડબ્લ્યૂ. ડબ્લ્યૂ. ડાટ અબૈકન ડાટ કોમ્.
5. ડૉ. રાય મનીષ કુમાર, રિસર્ચ થીસિસ ઓન હેલ્થ સ્ટેટસ ઇન પ્રાબ્લમ્સ ઓફ સિડ્ગૂલ ટ્રાઇબ ફેમિલીસ, (2009)

6. रोथमैन जैक, एट आल, स्ट्रैटजीस आफ कम्यूनिति इन्टरवेशन, छठवाँ संस्करण
एफ.ई. पीकाक पब्लिसर्स, इटारका (2001)
7. डब्ल्यू डब्ल्यू डब्ल्यू डाट स्क्रिब्ड डाट काम/डाक
8. डब्ल्यू डब्ल्यू डब्ल्यू डाट सोशल वर्कस्काटलैण्ड डाट ओआरजी

: રૂપરેખા :

- 9.0 ઉદ્દેશ્ય
- 9.1 પ્રસ્તાવના
- 9.2 કર્મચારી નીતિની જરૂરિયાત, વિકાસ અને સિદ્ધાંતો
- 9.3 માનવ સંસાધન આયોજન અને વિકાસ
- 9.4 સામાજિક કલ્યાણ વહીવટના સંદર્ભમાં આયોજન
- 9.5 સ્ટાફ વિકાસ
- 9.6 તાલીમ
- 9.7 કર્મચારી પરામર્શ
- 9.8 સારાંશ
- 9.9 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો
- 9.10 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 9.11 સંદર્ભ સૂચિ

9.0 ઉદ્દેશ્ય:

આ એકમ વાંચ્યા પછી તમે આ કરી શકશો:-

- કર્મચારી નીતિના અર્થ અને ખ્યાલને સમજવામાં સમર્થ હશો.
- માનવ સંસાધન વિકાસ અને આયોજન વિશે જાણી શકશો.
- કર્મચારી વિકાસ અને સામાજિક કલ્યાણના સંદર્ભમાં આયોજનને સમજી શકશો.
- તાલીમનો અર્થ અને ખ્યાલ સમજી શકશો.
- કર્મચારીઓ કાઉન્સેલિંગ વિશે માહિતી મેળવી શકશો.

9.1 પ્રસ્તાવના

વર્કિંગ ક્લાસ મેનેજમેન્ટનો વિકાસ 20મી સદીની શરૂઆતથી શરૂ થયો હતો. આ પહેલા, સર્વિસ મેનેજમેન્ટને લગતી નીતિઓ મેનેજરોને અજાણ હતી. સિવિલ મેનેજમેન્ટનું તમામ કામ એવા લોકો પર આધારિત હતું કે જેઓ કર્મચારીઓ પર સીધી દેખરેખ અને નિયંત્રણ ધરાવતા હતા, તેમના વિશે કોઈ નિશ્ચિત નીતિ નહોતી. વર્કિંગ ક્લાસ મેનેજમેન્ટનો સમગ્ર કાર્યક્રમ કામદાર વર્ગની નીતિઓથી શરૂ થાય છે. પ્રોગ્રામની શ્રેષ્ઠતા નીતિઓની યોગ્યતા પર આધારિત છે. નીતિઓ જાહેર કરે છે કે તમે શું કરવા માંગો છો અને એન્ટરપ્રાઇઝના સંગઠન અને કાર્યક્રમોને માર્ગદર્શન આપે છે. સામાન્ય રીતે અમે નીતિને માર્ગદર્શક નિયમોના માળખા તરીકે સ્વીકારીએ છીએ.

9.2 કર્મચારી નીતિનો અર્થ અને વ્યાખ્યાઓ

યોડર નીતિને આ રીતે વ્યાખ્યાયિત કરે છે, "તે એક પૂર્વ-નિર્ધારિત અને પસંદ કરેલ માર્ગ છે જે અમને સંમત ઉદ્દેશો પ્રાપ્ત કરવા તરફ માર્ગદર્શન આપે છે." ફિલિપો "નીતિ એ માનવસર્જિત નિયમ અથવા પૂર્વનિર્ધારિત પ્રક્રિયા છે જે સંસ્થાના અંતર્ગત ઉદ્દેશ્યોને હાંસલ કરવા માટે લેવામાં આવતી ક્રિયાઓનું માર્ગદર્શન આપે છે તે લાંબા ગાળાની યોજના છે જે કર્મચારીઓને તેમના કાર્ય કરવા માટે માર્ગદર્શન આપે છે." રિચાર્ડ પી. કાલાહાન "સેવા નીતિઓ કાર્યના અમલીકરણ માટે માર્ગદર્શન આપે છે. તે સામાન્ય પ્રભાવ અથવા આધાર પૂરો પાડે છે જેના આધારે નિર્ણયો લઈ શકાય છે. તેમનું અસ્તિત્વ સંસ્થાના મૂલ્યો, ફિલસૂફી, વિચારો અથવા ઉદ્દેશ્યોમાં જોવા મળે છે." આમ, ઉપરોક્ત વ્યાખ્યાઓના આધારે, આપણે કહી શકીએ.

નીતિઓ એ ધ્યેયો અને ઉદ્દેશ્યનું નિવેદન છે જે કર્મચારી વ્યવસ્થાપન સંબંધિત સંસ્થાના ઠરાવોને વ્યાખ્યાયિત કરે છે. કર્મચારી નીતિઓ સામાન્ય રીતે લેખિત સૂચનાઓ હોય છે જે મેનેજમેન્ટને તે ઉદ્દેશ્યો સિદ્ધ કરવામાં મદદ કરે છે જેના માટે ઔદ્યોગિક સંસ્થાની સ્થાપના કરવામાં આવી છે.

9.3 કર્મચારી નીતિની જરૂરિયાત, વિકાસ અને સિદ્ધાંતો

કર્મચારી નીતિની જરૂરિયાત, કર્મચારી નીતિઓ એન્ટરપ્રાઇઝના ઉદ્દેશ્યોને પ્રાપ્ત કરવામાં નોંધપાત્ર મહત્ત્વ ધરાવે છે. આ નીતિઓની ગેરહાજરીમાં, કોઈપણ એન્ટરપ્રાઇઝ તેના પૂર્વનિર્ધારિત લક્ષ્યોને પ્રાપ્ત કરી શકશે નહીં. કામદાર વર્ગની નીતિની જરૂરિયાતને આગળ વધારવાના સંબંધમાં નીચેની દલીલો રજૂ કરી શકાય છે -

- (1) **ઔદ્યોગિક શાંતિ:** વિવિધ સેવા-વર્ગની નીતિઓ અને તેમના અનુરૂપ આચરણના પૂર્વ નિર્ધારણ દ્વારા, સંસ્થામાં શાંતિપૂર્ણ વાતાવરણ જાળવવામાં આવે છે અને શ્રમ અને મૂડી વચ્ચે સૌહાર્દપૂર્ણ સંબંધોની સ્થાપના સાથે, સંસ્થાના લક્ષ્યો અને ઔદ્યોગિક વિકાસ સરળતાથી પ્રાપ્ત કરી શકાય છે. આ રીતે, મજૂર વર્ગની નીતિઓ સૌહાર્દપૂર્ણ ઔદ્યોગિક સંબંધો જાળવી રાખીને ઔદ્યોગિક વિશ્વમાં શાંતિપૂર્ણ વાતાવરણ જાળવી રાખે છે, જે ઔદ્યોગિક વિકાસના લક્ષ્યોને પ્રાપ્ત કરવા માટે અત્યંત જરૂરી છે.
- (2) **નિર્ણયોનો આધાર:** કર્મચારીઓને લગતી વિવિધ બાબતોમાં વિભાગીય નીતિઓ નિર્ણયોના આધાર તરીકે કામ કરે છે, તેથી મેનેજર સમયસર યોગ્ય નિર્ણયો લઈને સંસ્થાને ગતિ આપી શકે છે.
- (3) **વધુ કામ કરવાની પ્રેરણા:** પ્રમોશન, પગાર અને અન્ય સમાન નીતિઓ પૂર્વ નિર્ધારિત હોવાથી, વ્યક્તિ સ્વ-વિકાસ માટે પ્રયત્ન કરે છે પરિણામે, વ્યક્તિ (કર્મચારી) વધુ કામ કરવા પ્રેરિત થાય છે સંસ્થાના ધ્યેયો અને ઉદ્દેશ્યો સિદ્ધ કરવામાં પણ સગવડ રહે છે.
- (4) **મહત્તમ વ્યક્તિગત વિકાસ પર આધારિત નીતિઓને કારણે,** સંસ્થામાં કામ કરતા વિવિધ લોકોને વિકાસની સંપૂર્ણ તકો મળે છે. પરિણામે, સંસ્થાના ઉદ્દેશ્યો પ્રાપ્ત કરવાનું સરળ બને છે.
- (5) **નિર્ણયોમાં એકરૂપતા અને અર્થવ્યવસ્થા:** લગભગ તમામ સેવા-સંબંધિત વસ્તુઓ અને પાસાઓના સંબંધમાં પહેલેથી જ નીતિઓ નક્કી કરવામાં આવી હોવાથી કામગીરીમાં

નિયમિતતા આવે છે અને સંસ્થા દ્વારા લેવામાં આવતા નિર્ણયોમાં પણ એકરૂપતા આવે છે.

- (6) **નોકરીનો સંતોષ:** વર્ગ આધારિત નીતિઓને કારણે સંસ્થામાં કામ કરતા કર્મચારીઓને પણ નોકરીનો સંતોષ મળે છે. પરિણામે, તેઓ પ્રસન્ન ચિત્તે સંસ્થાના ઉદ્દેશ્યો સિદ્ધ કરવામાં વ્યસ્ત થઈ જાય છે.
- (7) **કુટુંબનો નાનો પ્રકાર:** અલગતાની નીતિઓ કર્મચારીઓને તેમના કુટુંબનું કદ નાનું રાખવા માટે પણ પ્રેરિત કરે છે, જેના કારણે કર્મચારીનું કુટુંબ નાનું બને છે. જ્યારે કર્મચારીનું કુટુંબ નાનું હોય છે, ત્યારે તે પ્રમાણમાં મહત્તમ સંતોષ પ્રાપ્ત કરી શકે છે અને સંતુષ્ટ કર્મચારી સંસ્થાના લક્ષ્યોને વધુ સરળતાથી અને ઝડપથી પ્રાપ્ત કરી શકે છે.
- (8) **મજૂર સંગઠનો તરફથી કોઈ વિરોધ નથી,** કર્મચારીઓને લગતા વિવિધ પાસાઓ પર નીતિઓ નક્કી કરતી વખતે, મજૂર સંગઠનોનો અભિપ્રાય લેવામાં આવે છે અને તેમના દ્વારા આપવામાં આવેલા યોગ્ય સૂચનોને પણ માન્યતા આપવામાં આવે છે જેથી તેઓ બિનજરૂરી અવરોધો ઉભી ન કરે. સંસ્થાના કાર્યમાં જો આપણે આપણી વિચારવાની વૃત્તિ છોડી દઈએ, તો આ કાર્ય હાથ ધરવાનું અને સંસ્થાને તેના લક્ષ્યોને પ્રાપ્ત કરવાનું સરળ બનાવે છે.
- (9) **ફેરફારોનો કોઈ વિરોધ નથી:** વર્ગ આધારિત નીતિઓને લીધે, કામદારો બિનજરૂરી રીતે ફેરફારોનો વિરોધ કરતા નથી, પરિણામે, તે સંસ્થાના ઉદ્દેશ્યોને પ્રાપ્ત કરવામાં મદદ કરે છે અને સુવિધા આપે છે.
- (10) **અલગ વર્ગની નીતિઓના અસ્તિત્વને કારણે પક્ષપાતની બહુ શક્યતા નથી.** યોગ્ય કાર્ય આચરણથી કર્મચારીઓનો ઉત્સાહ અને મનોબળ વધે છે અને સંસ્થાના ધ્યેયો સિદ્ધ કરવામાં મદદ મળે છે.
- (11) **અલગતાવાદી નીતિઓ દ્વારા વિકેન્દ્રીકરણને પ્રોત્સાહન આપવામાં આવે છે,** કારણ કે અલગતાવાદી નીતિઓ દ્વારા, યોગ્ય વ્યક્તિને યોગ્ય નોકરી મળે છે.
- (12) **સુરક્ષાની બાંધધરી અલગતા નીતિઓ એવા કામદારોને રક્ષણની બાંધધરી પૂરી પાડે છે જેઓ કોઈપણ મજૂર સંઘના સભ્ય નથી,** કારણ કે અલગતા નીતિઓ તમામ કામદારોને સમાન રીતે લાગુ પડે છે.
- (13) **સારવારનું સામાન્ય ધોરણ વર્ગની નીતિઓ કર્મચારીઓ માટે સારવારનું સામાન્ય ધોરણ નક્કી કરે છે.** સેવા ક્ષેત્રની નીતિઓ નક્કી થયા પછી, તેના વિકાસ અને વિસ્તરણની જવાબદારી ઉપક્રમ અધિકારીઓ પર આવે છે. નોકર વર્ગની નીતિઓ એકદમ લવચીક હોય છે અને સંજોગો પ્રમાણે તેમાં સુધારો કરી શકાય છે. જેમ જેમ મેનેજમેન્ટ વર્ગ સમક્ષ નવી પરિસ્થિતિઓ અને સમસ્યાઓ ઊભી થાય છે તેમ, સેવા વર્ગની નીતિઓ વિકસિત અને વિસ્તૃત થશે. આ નીતિઓ નિર્ણયો લઈને અને રોજિંદા સમસ્યાઓના ઉકેલ માટે પગલાં લઈને વિકસાવવામાં આવે છે. જો આ નીતિઓ દૈનિક કાર્યવાહી હાથ ધરવા માટે કોઈ મદદ પૂરી પાડતી નથી, તો સંજોગો અનુસાર તેમાં સુધારા અને ફેરફારો કરી શકાય છે. કર્મચારીઓના સૂચનો અને સલાહ, સંચાલકીય સમસ્યાઓ અને મુશ્કેલીઓ, સામાજિક, રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય ફેરફારો વગેરે જેવા પરિબળો ક્ષેત્રની નીતિઓના વિકાસમાં મદદરૂપ સાબિત થઈ શકે છે.

9.4 કર્મચારી નીતિનો વિકાસ

નીતિઓ વિકસાવતી વખતે, મેનેજર માટે સંસ્થાના કર્મચારીઓની જરૂરિયાતો, ધ્યેયો, ઉદ્દેશ્યો, મૂલ્યો અને અપેક્ષાઓ વચ્ચે સુમેળ સુનિશ્ચિત કરવું મહત્વપૂર્ણ છે જેથી આ નીતિઓ સંસ્થાના આર્થિક ઉદ્દેશ્યોની અવગણના ન કરે અને મદદ કરે. એન્ટરપ્રાઇઝના ઉદ્દેશ્યોને પરિપૂર્ણ કરવા માટે પ્રતિસ્પર્ધા લાગતા નથી. નીતિના અમલીકરણમાં અવરોધો અગાઉથી ધ્યાનમાં લેવા જોઈએ. નીતિ નક્કી કરતી વખતે તમામ વર્ગોનું પ્રતિનિધિત્વ મળે તેવા પ્રયાસો કરવા જોઈએ અને એવી નીતિ નક્કી કરવી જોઈએ કે બદલાતા સંજોગો અનુસાર તેમાં ફેરફાર કરી શકાય એટલે કે બદલાતા સંજોગો સાથે બદલાવ કરવાની ક્ષમતા હોવી જોઈએ. નીતિ નક્કી કરતી વખતે, નીચેના ત્રણ ઘટકોને ધ્યાનમાં રાખવા જોઈએ: (i) ન્યાય, (ii) કર્મચારીઓની જરૂરિયાત અને તેમની સ્વીકૃતિ અને (iii) લોકશાહી અને સમાનતાની વિચારધારા.

9.5 કર્મચારી નીતિના મુખ્ય સિદ્ધાંતો

નોકર નીતિઓ એ સંસ્થાનો બંધારણીય પાયો છે. આ નીતિઓનો ઉદ્દેશ્ય સંબંધિત પક્ષકારો સાથે ન્યાય અને સમાનતા સાથે વ્યવહાર કરવાનો છે અને આ ઉદ્દેશ્યને હાંસલ કરવા માટે અમુક સિદ્ધાંતોના આધારે આ નીતિઓ નક્કી કરવી જરૂરી બની જાય છે. કામદાર વર્ગની નીતિઓના મુખ્ય સિદ્ધાંતો નીચે મુજબ છે -

- (1) સામૂહિક હિતના સિદ્ધાંતથી વર્ગની નીતિઓનું વિભાજન સામૂહિક હિતના સિદ્ધાંત પર આધારિત હોવું જોઈએ, એટલે કે, કર્મચારી અને સેવા એમ્પ્લોયર બંનેએ સ્પષ્ટપણે સમજવું જોઈએ કે તેમના હિતો અલગ નથી, પરંતુ સમાન છે. સંસ્થાની સફળતા અને સામૂહિક હિતોની સુરક્ષા આ બે વર્ગો, કર્મચારીઓ અને નોકરીદાતાઓના સહકાર અને સંકલન પર આધારિત છે અને તેમની સમૃદ્ધિ અને સુખ સામૂહિક હિતોના વિકાસ અને સુરક્ષા પર આધારિત છે.
- (2) મજૂર યુનિયનોની માન્યતાના સિદ્ધાંતના આધારે વર્ગ નીતિઓમાં મજૂર સંગઠનોને માન્યતા આપવી ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ છે. આ મજૂર સંગઠનોની અવગણના કરવી એ સ્પષ્ટપણે વિનાશ તરફના પગલા સમાન છે, કારણ કે મજૂર સંગઠનો ખૂબ શક્તિશાળી છે અને તેમની સાથે મોટી સંખ્યામાં કર્મચારીઓને લઈ જાય છે. આ નીતિઓએ ટોચના મેનેજમેન્ટના દૃષ્ટિકોણને સ્પષ્ટપણે વ્યક્ત કરવું જોઈએ અને મજૂર સંગઠનોના કાર્યો, જવાબદારીઓ અને ભૂમિકાની પ્રશંસા કરવી જોઈએ. મજૂર સંગઠનો સાથે સારા, સૌહાર્દપૂર્ણ અને સહકારી સંબંધો સ્થાપિત કરવા એ કામદાર વર્ગની નીતિઓની મોટી સિદ્ધિ ગણાય છે. બીજા શબ્દોમાં કહીએ તો, મજૂર સંગઠનો સાથે સૌહાર્દપૂર્ણ સંબંધો સ્થાપિત કરવામાં તેમની સફળતામાં કામદાર વર્ગની નીતિઓનું મહત્વ રહેલું છે. મજૂર સંગઠનો અને કામદાર વર્ગની નીતિઓ વચ્ચે સુમેળભર્યા સંબંધો દ્વારા જ ઔદ્યોગિક જગતમાં શાંતિ સ્થાપી શકાય છે અને ઔદ્યોગિક શાંતિ જાળવી શકાય છે.
- (3) મેનેજમેન્ટમાં સહભાગિતાના સિદ્ધાંતના આધારે, વર્ગ નીતિઓ એવી રીતે નક્કી કરવી જોઈએ કે કર્મચારીઓને મેનેજમેન્ટમાં ભાગ લેવાની તકો મળે. કર્મચારીઓને મેનેજમેન્ટમાં હિસ્સો આપવાથી, ઘણા કર્મચારી-સંબંધિત અને અન્ય મેનેજમેન્ટ-સંબંધિત સમસ્યાઓ

આપોઆપ હલ થઈ જાય છે. કર્મચારીઓને મેનેજમેન્ટમાં ભાગીદારી પ્રદાન કરીને, આધુનિકીકરણ, ઓટોમેશન, તર્કસંગતીકરણ અને આવી ઘણી સમસ્યાઓ પ્રત્યે કર્મચારીઓના પ્રતિકારની સમસ્યાઓ આપોઆપ હલ થઈ જાય છે, કારણ કે સંચાલકીય ક્ષેત્રની ખૂબ નજીક હોવાને કારણે, કર્મચારીઓને પોતે વાસ્તવિક પરિસ્થિતિનું જ્ઞાન હોય છે અને તેઓ બિનજરૂરી રીતે કોઈપણ સંચાલકીય પગલાનો વિરોધ કરતા નથી.

- (4) વિકાસના સિદ્ધાંત પર આધારિત સેવા-વર્ગની નીતિઓ નક્કી કરતી વખતે, કર્મચારીઓના વિકાસના સિદ્ધાંત પર પૂરતું ધ્યાન આપવું જરૂરી છે, એટલે કે, સેવા-વર્ગની નીતિઓ એવી હોવી જોઈએ કે તે કર્મચારીઓને પૂરતી તકો પૂરી પાડે. તેમની સામાજિક અને આર્થિક સ્થિતિ સુધારવા માટે દરેક કામદારને સ્વ-વિકાસની તકો આપવી જોઈએ જેથી કામદાર પોતાને એક જવાબદાર વ્યક્તિ માનવા લાગે અને ઉદ્યોગ પ્રત્યેની પોતાની જવાબદારીઓને સમજે.
- (5) કાર્ય અને કામગીરીના સિદ્ધાંત પર આધારિત નીતિઓ ઘડતી વખતે અને વિકાસ કરતી વખતે, કાર્ય અને કામગીરીની માન્યતાના સિદ્ધાંતને ધ્યાનમાં રાખવું જોઈએ. આ સિદ્ધાંત પર્યાપ્ત અને વાજબી વેતન અને વેતન, નોકરીની સુરક્ષા, ચોક્કસ જીવનધોરણ, કર્મચારીઓની અપેક્ષાઓ, મેનેજરોનું સહાનુભૂતિપૂર્ણ વર્તન, કામની કદર અને નોકરીનો સંતોષ વગેરે સાથે સંબંધિત છે. નોકરીની સુરક્ષા સાથે, દરેક કર્મચારીને પૂરતો પગાર, નોકરીનો સંતોષ અને તેના દ્વારા કરવામાં આવેલા કામની પ્રશંસા પણ જોઈતી હોય છે, તેથી નિવૃત્તિ નીતિ એવી હોવી જોઈએ કે તે ઉપરોક્ત તમામ ઉદ્દેશ્યોને પૂર્ણ કરવામાં સક્ષમ હોય. ઉપરોક્ત ઉદ્દેશ્યોને પરિપૂર્ણ કરવા માટે નીતિમાં ભેટ, પુરસ્કાર, પ્રમોશન, કામની પ્રશંસા, યોગ્યતા પ્રમાણપત્રો વગેરેની વ્યવસ્થા કરવી જોઈએ.
- (6) ફેરફારના સિદ્ધાંતથી, વિભાગીય નીતિઓ એવી હોવી જોઈએ કે તેઓ કર્મચારીઓને સમયાંતરે થતા ફેરફારો વિશે માહિતગાર કરે. નીતિઓ દ્વારા કર્મચારીઓમાં એવું મનોબળ કેળવવું જોઈએ કે તેઓ તકનીકી અને વૈજ્ઞાનિક ફેરફારોથી થતા નુકસાનને સહન કરી શકે અને ફેરફારોનો વિરોધ કરવાને બદલે તેઓ ફેરફારોથી વાકેફ થઈને ફેરફારોમાં વિશ્વાસ રાખે. આ માટે, ફેરફારોની યોગ્ય માહિતી વિવિધ માધ્યમો દ્વારા મેનેજમેન્ટને આપવી જોઈએ અને આ અંગે તેમના મનમાં ઉદ્ભવતી શંકાઓનું નિરાકરણ કરવું જોઈએ.

9.6 માનવ સંસાધન આયોજન અને વિકાસ

સેવા ક્ષેત્રની નીતિઓની કાર્યક્ષમતા અથવા સેવા ક્ષેત્રની નીતિના ઉદ્દેશ્યો નક્કી કરવા

કર્મચારી નીતિઓનો મુખ્ય ઉદ્દેશ એ એન્ટરપ્રાઇઝમાં કામ કરતા કર્મચારીઓને સંસ્થાના ઉદ્દેશ્યોને પરિપૂર્ણ કરવા માટે માર્ગદર્શન આપવાનો છે. કામદાર વર્ગની નીતિની સફળતા કે નિષ્ફળતાની કસોટી એ છે કે તેણે જે ઉદ્દેશ્યો બનાવ્યા છે તે કેટલા અંશે હાંસલ કર્યા છે. જો સેવા નીતિ તેના ઉદ્દેશ્યોને પ્રાપ્ત કરવામાં નિષ્ફળ જાય છે, તો સેવા વ્યવસ્થાપક અને અન્ય વરિષ્ઠ અધિકારીઓની ફરજ છે કે તે તેમાં જરૂરી સુધારા અને ફેરફારો કરે જેથી સેવા નીતિ તેના ઉદ્દેશ્યો અનુસાર બનાવી શકાય. તેથી, કામદાર વર્ગની નીતિઓની અસરકારકતાને તેના ઉદ્દેશ્યોના સંદર્ભમાં જોવી પડશે. સેવા ક્ષેત્રની નીતિના મુખ્ય ઉદ્દેશ્યો નીચે મુજબ છે.

- (1) આ ઉદ્દેશ્ય હાંસલ કરવા માટે, સેવા નીતિ એવી રીતે ઘડવી જોઈએ કે કર્મચારીઓમાં તંદુરસ્ત સ્પર્ધા અને મહત્તમ સહકારની લાગણી ઉત્પન્ન થાય. વૈજ્ઞાનિક વ્યવસ્થાપનનો વિકાસ કરતી વખતે, ટેલરે વ્યક્તિઓના મહત્તમ વિકાસની વિભાવનાને ખૂબ મહત્ત્વ આપ્યું છે.
- (2) માનવ સંસાધનનો મહત્તમ ઉપયોગ વિભાજન નીતિનો બીજો મુખ્ય ઉદ્દેશ્ય માનવ સંસાધનનો મહત્તમ અને શ્રેષ્ઠ ઉપયોગ કરવાનો છે. કામદારોના વિકાસની સાથે સાથે તેમની ક્ષમતાનો પૂરેપૂરો લાભ ઉઠાવવો પણ જરૂરી છે. કામદારોનો મહત્તમ વિકાસ અને તેમની ક્ષમતાઓનો સંપૂર્ણ ઉપયોગ, આ બંને પ્રવૃત્તિઓ ત્યારે જ એકસાથે થઈ શકે જ્યારે કર્મચારીઓની નિમણૂક અને તેમની વચ્ચે કામનું વિભાજન વૈજ્ઞાનિક રીતે કરવામાં આવે.
- (3) સારા શ્રમ સંબંધો: કામદારો અને નોકરીદાતાઓ વચ્ચે સારા સંબંધો સ્થાપિત કરવા અને જાળવવા એ અલગતા નીતિનો મુખ્ય ઉદ્દેશ્ય છે. શ્રમ અને મૂડી વચ્ચેના સંબંધો સૌહાર્દપૂર્ણ રહે ત્યારે જ મહત્તમ વ્યક્તિગત વિકાસ અને માનવ સંસાધનનો મહત્તમ ઉપયોગ બંને ઉદ્દેશ્યોની પરિપૂર્ણતા શક્ય છે. ટેલરે તેમના વૈજ્ઞાનિક વ્યવસ્થાપનના સિદ્ધાંતોમાં માનસિક ક્રાંતિ પર વધુ ભાર આપ્યો છે. તેમના મતે, "વૈજ્ઞાનિક સંચાલનમાં મૂળભૂત રીતે કામદારો અને સંચાલકો પ્રત્યે સંપૂર્ણ માનસિક ક્રાંતિનો સમાવેશ થાય છે." એટલે કે બંને પક્ષોને એકબીજામાં વિશ્વાસની લાગણી હોવી જોઈએ.
- (4) અન્ય ઉદ્દેશ્યો ઉપરોક્ત ઉદ્દેશ્યો સિવાય, નાગરિક સેવા નીતિના અન્ય કેટલાક ઉદ્દેશ્યો પણ છે
 - i. કામ પર સલામતી પૂરી પાડવી.
 - ii. શ્રમ અને મૂડીના હિતોનું રક્ષણ કરવું અને તેમના કામને માન્યતા આપવી.
 - iii. યોગ્ય નાણાકીય અને બિન-નાણાકીય પ્રોત્સાહનો વિકસાવવા.
 - iv. પ્રેરણા અને મનોબળ વધારવું અને પ્રગતિની તકો પૂરી પાડવી.

9.7 સેવા વર્ગ નીતિમાં સમાવિષ્ટ બાબતો

કર્મચારી નીતિમાં નીચેનાનો સમાવેશ થવો જોઈએ:

- (1) કંપનીના નામ, ઈતિહાસ, વિકાસ અને મેનેજમેન્ટ વિશેની પર્યાપ્ત માહિતીની સંપૂર્ણ સમજ, અપનાવવામાં આવેલી નિવૃત્તિ નીતિથી લઈને અથવા અપનાવવામાં આવશે.
- (2) સેવા નીતિમાં કર્મચારીઓની ભરતીના સ્ત્રોતો, પસંદગી પ્રક્રિયા અને તકનીકોનો ઉલ્લેખ કરવો જોઈએ.
- (3) સેવા નીતિમાં કામ કરવાની પરિસ્થિતિઓ, રજા, કામના કલાકો, પ્રમોશન, નિવૃત્તિ, વરિષ્ઠ અધિકારો વગેરેનો ઉલ્લેખ કરવો જોઈએ.
- (4) નવા કર્મચારીઓ અને હાલના કર્મચારીઓ માટે તાલીમ કાર્યક્રમો, યોજનાઓ અને તાલીમ ઉદ્દેશ્યો સંબંધિત માહિતી.
- (5) ફરિયાદના અર્થની સમજૂતી, ફરિયાદની કાર્યવાહીનો વિગતવાર ઉલ્લેખ, ફરિયાદના નિરાકરણ માટે યોગ્ય અધિકારી અને આદેશ વગેરેનો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ.
- (6) શ્રમ કલ્યાણ અને સામાજિક સુરક્ષાને લગતી યોજનાઓનો ઉલ્લેખ.
- (7) અકસ્માતો, કર્મચારીઓની અયોગ્ય બરતરફી, શિસ્ત જાળવવા અને સ્ટેન્ડિંગ ઓર્ડરના સંબંધમાં લાગુ પડતા નિયમો અને પેટા-નિયમોનો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ.
- (8) ઔદ્યોગિક સંબંધો વિશે સ્પષ્ટ માહિતી.

- (9) જનસંપર્ક સંબંધી જરૂરી માહિતી.
- (10) સામૂહિક સોદાબાજી સંબંધિત સંપૂર્ણ વિગતો એટલે કે સામૂહિક સોદાબાજી માટે મજૂર પ્રતિનિધિ કોણ હશે તેનો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ.
- (11) સંયુક્ત પરામર્શ સમિતિઓ અને પદ્ધતિઓનું સંપૂર્ણ વિશ્લેષણ.
- (12) કામદારો અને અધિકારીઓ વચ્ચેના આદેશો અને વિનંતીઓના સંચારના ક્રમની વિગતો.

મોટા પાયે એન્ટરપ્રાઇઝની નિવૃત્તિ નીતિમાં ઉપરોક્ત બાબતોનો ઉલ્લેખ કરવો જોઈએ. એન્ટરપ્રાઇઝના કદના આધારે, ઉપરોક્ત મુદ્દાઓ ઘટાડી અથવા સુધારી શકાય છે.

❖ માનવ સંસાધન આયોજન

1. આયોજનનો અર્થ :

આયોજનનો ઉદ્દેશ્ય માનવ શ્રમનો સારો ઉપયોગ કરવાનો છે. આ હેઠળ, એન્ટરપ્રાઇઝની માનવશક્તિ, તેનો ટ્રસ્ટ, તેનું રક્ષણ અને ઉપયોગ વગેરેની મહત્તમ પ્રાપ્તિ શક્ય બને છે. તે બધા લોકો કે જેઓ કામ જાણે છે અથવા કામ કરવા સક્ષમ છે, પરંતુ કોઈ કારણસર હજુ સુધી કામ પર નથી, તે મેનપાવર હેઠળ આવે છે. માનવશક્તિ એ ઉત્પાદનનું સક્રિય માધ્યમ છે જેને અવગણી શકાય નહીં. માનવશક્તિનું આયોજન એટલે તેની માંગ અને પુરવઠા વચ્ચે યોગ્ય સંતુલન સ્થાપિત કરવું, એટલે કે માનવશક્તિનું આયોજન એટલે માનવશક્તિની માંગ અને પુરવઠા વચ્ચે ઝડપી અને સફળ સંકલન સ્થાપિત કરવું.

મેનપાવર પ્લાનિંગના વિષયમાં માનવશક્તિ અને તેની આગાહી, સિદ્ધિના ક્ષેત્રો શોધવા વગેરેનો સમાવેશ થાય છે. હાલના સ્પર્ધાત્મક યુગમાં ઉત્પાદન ખર્ચ અને અન્ય ખર્ચ માત્ર માનવશક્તિના આયોજન દ્વારા જ નિયંત્રિત કરી શકાય છે.

2. આયોજનનો આધાર :

એન્ટરપ્રાઇઝમાં માનવશક્તિના આયોજનને અસર કરતા મુખ્ય પરિબલો નીચે મુજબ છે -

(1) માનવશક્તિનો હાલનો સ્ટોક: આયોજન સંસ્થાની સફળતા ત્યારે જ અપેક્ષિત કરી શકાય જ્યારે તેનો આધાર મજબૂત હોય. હાલના માનવબળની ચકાસણી આ આયોજનનો પ્રથમ આધાર છે. આયોજન કરતા પહેલા એન્ટરપ્રાઇઝમાં કેટલા કર્મચારીઓ કામ કરે છે તેનો અભ્યાસ કરવો જોઈએ, જેથી ભવિષ્યમાં માનવબળની જરૂરિયાતનો ચોક્કસ અંદાજ લગાવી શકાય. તેના અભ્યાસ માટે, કુલ માનવબળને સમાન વિભાગોમાં વિભાજિત કરવામાં આવે છે અને વ્યવસાયિક ધોરણે વર્ગીકૃત કરવામાં આવે છે. આમાંથી કોને બઢતી મળવાની છે કે નિવૃત્ત થવાના છે તેની માહિતી માંગવી જોઈએ. આ રીતે તમામ માહિતી દ્વારા હાલના માનવબળ વિશે સાચી માહિતી મેળવવામાં આવે છે.

(2) ભાવિ માનવશક્તિની જરૂરિયાતોનો અંદાજ - આયોજનની સફળતા વર્તમાન માનવશક્તિની સાથે ભાવિ માનવબળના અંદાજ પર આધારિત છે. દરેક ઉપક્રમમાં, બદલાતા સંજોગોને ધ્યાનમાં રાખીને ભવિષ્ય માટે આગાહી કરવી જરૂરી છે. ઉદ્યોગોની ઉત્પાદન પ્રક્રિયા અને સંદેશાવ્યવહાર સુવિધાઓમાં ફેરફાર ઉપરાંત માનવબળની અછત અથવા વધારાનો સાચો અંદાજ ઉદ્યોગના વિકાસ માટેના કાર્યક્રમને વધુ અસરકારક બનાવી શકે છે.

(3) બગાડ: માનવશક્તિના આયોજન માટે પણ આ એક આધાર છે. આ માટે, સંસ્થામાં થતા વિવિધ ફેરફારોના પરિણામે માનવશક્તિનો દુરુપયોગ જોવા મળે છે. આ માટે, મજૂર ઉપાડના દરો નક્કી કરવામાં આવે છે અને કામદારોના કામના સમયગાળાનું વિશ્લેષણ કરવામાં આવે છે. જો કામદાર ઉદ્યોગમાં લાંબા સમય સુધી રહે તો માનવશક્તિનો ઓછો દુરુપયોગ થાય છે. માનવશક્તિના દુરુપયોગનો અભ્યાસ કરતી વખતે, બે પ્રકારના ફેરફારોને ધ્યાનમાં રાખવા જોઈએ, પ્રથમ એવા ફેરફારો કે જેના માટે વ્યવસ્થાપન પોતે જ જવાબદાર છે, જેમ કે પ્લાન્ટનું વિસ્તરણ, આધુનિકીકરણ, મજૂરી પાછી ખેંચવી, છટણી, બરતરફી, પ્રમોશન વગેરે. કામદારો અન્ય ફેરફારો માટે જવાબદાર છે, જેમ કે રાજીનામું વગેરે.

3. મેનપાવર પ્લાનિંગની જરૂરિયાત :

મેનપાવર પ્લાનિંગ વિના એન્ટરપ્રાઇઝના ઉદ્દેશ્યો પ્રાપ્ત કરી શકાતા નથી. તેનું આયોજન અનેક રીતે મહત્વપૂર્ણ અને ફાયદાકારક છે. મેનપાવર પ્લાનિંગની જરૂરિયાત નીચેના મુદ્દાઓના આધારે સમજાવી શકાય છે.

(1) ધંધાના કદમાં વધારો જ્યારે ધંધાના કદમાં વધારો થાય છે ત્યારે વધુ માનવબળની જરૂર પડે છે. આ માનવબળની જરૂરિયાતને પહોંચી વળવા આયોજનની જરૂર છે, કારણ કે જે સમયે વ્યવસાયનું કદ વધારવાનો નિર્ણય લેવામાં આવે છે, ત્યારે તે જાણવું જરૂરી છે કે હાલમાં કેટલા કામદારો કાર્યરત છે અને ભવિષ્યમાં કેટલા કામદારોની જરૂર પડશે ની જરૂર પડશે, તેથી આ માટેનું આયોજન ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ છે.

(2) અસરકારક ભરતી અને પસંદગી નીતિ માટે, એન્ટરપ્રાઇઝના મેનેજરોનો ઉદ્દેશ્ય યોગ્ય નોકરી માટે યોગ્ય વ્યક્તિની પસંદગી અને નિમણૂક કરવાનો છે. મેનપાવર પ્લાનિંગ દ્વારા, જરૂરી માત્રામાં ભરતી કરવી અને ભરતી માટે યોગ્ય લોકોની પસંદગી કરવી શક્ય છે. આના પરિણામે કર્મચારીઓની તાલીમ પર ઓછો ખર્ચ થાય છે અને ઊર્જા, સમય અને નાણાંની બચત થાય છે.

(3) મજૂર ખર્ચ ઘટાડવા માટે માનવશક્તિનું આયોજન કરવાથી યુનિટ દીઠ મજૂર ખર્ચમાં ઘટાડો થાય છે. તે જ સમયે, ઉત્પાદન સમજદારીપૂર્વક કરવામાં આવે છે. આ આયોજન હેઠળ, કર્મચારીઓની વધુ પડતી કે અછતને દૂર કરીને એન્ટરપ્રાઇઝ માટે આદર્શ કર્મચારી શક્તિની વ્યવસ્થા કરવામાં આવે છે.

(4) ઉત્પાદનમાં ઘટાડો અટકાવવા માટે માનવશક્તિનું આયોજન અસરકારક માધ્યમ છે. આના દ્વારા માનવબળની માંગ અને પુરવઠા વચ્ચે સંતુલન સ્થાપિત કરીને ઉત્પાદનમાં ઘટાડો અટકાવી શકાય છે.

(5) રાષ્ટ્રીય રોજગાર નીતિને અનુસરવા માટે, વર્તમાનમાં રાષ્ટ્રની રોજગાર નીતિ એવી છે કે એક વખત કોઈ કાર્યકરની નિમણૂક થઈ જાય પછી તેને દૂર કરવું મુશ્કેલ બની જાય છે. આ આયોજન દ્વારા એન્ટરપ્રાઇઝમાં કેટલા મેનપાવરની જરૂર પડશે તે અગાઉથી જાણી શકાય છે અને તેના આધારે કામદારોની નિમણૂક કરવામાં આવે છે. આ રાષ્ટ્રીય રોજગાર નીતિને અનુસરવામાં મદદ કરે છે.

(6) કર્મચારી વિકાસ કાર્યક્રમને અસરકારક બનાવવા માટે માનવશક્તિનું આયોજન જરૂરી છે. આ આધારે તાલીમ અને પ્રમોશનની તકોનો અંદાજ લગાવવામાં આવે છે, જે કર્મચારી વિકાસ કાર્યક્રમમાં આવશ્યક કડીઓ છે.

(7) સારા શ્રમ સંબંધો માટે માનવશક્તિનું આયોજન એન્ટરપ્રાઇઝના મજૂર સંબંધોને બગડતા અટકાવે છે. આના આધારે, મજૂર સ્થાનાંતરણ, મજૂર સમાપ્તિ વગેરે જેવી સમસ્યાઓ ઊભી થતી નથી, જેના કારણે ઉદ્યોગોમાં મજૂર સંબંધો સુધારી શકાય છે.

(8) લોકોની અછત અને વધુ ભીડની પ્રતિકૂળ અસરોને ટાળીને, વધુ કામદારો અને ઓછા કામદારોની બંને સ્થિતિઓ એન્ટરપ્રાઇઝ માટે નુકસાનકારક છે. મેનપાવર પ્લાનિંગ દ્વારા આ નુકસાન દૂર કરી શકાય છે.

4. માનવશક્તિ આયોજનના ઉદ્દેશ્યો :

માનવશક્તિ આયોજનની વિચારધારા આયોજનના સિદ્ધાંત પર આધારિત છે. માનવશક્તિના આયોજનમાં, પરિણામ અને ગુણાત્મક દષ્ટિકોણથી ભાવિ માનવબળ નક્કી કરીને જરૂરિયાતોને પહોંચી વળવા માટેની વ્યવસ્થા કરવામાં આવે છે. મેનપાવર પ્લાનિંગના મુખ્ય ઉદ્દેશો નીચે મુજબ છે.

- (1) માનવશક્તિની આવશ્યકતાઓનો સાચો અંદાજ: માનવશક્તિના આયોજન દ્વારા, એન્ટરપ્રાઇઝમાં માનવશક્તિની જરૂરિયાતોનો સાચો અંદાજ લગાવી શકાય છે, તેથી ભવિષ્યમાં, જરૂરિયાતના સમયે, યોગ્ય લાયકાત ધરાવતી વ્યક્તિ સરળતાથી મેળવી શકાય છે.
- (2) માનવબળનું સંચાલન કરવું. હાલના કર્મચારીઓને મેનપાવર દ્વારા તેમની પોસ્ટ સાથે મેચ કરવાનું કામ, વર્તમાન મેનપાવર દ્વારા વર્તમાન પોસ્ટની ખાલી જગ્યાઓને શ્રેષ્ઠ રીતે ભરવાનું અને ભવિષ્યના માનવબળની જરૂરિયાતો નક્કી કરવી વગેરે કામ મેનેજર દ્વારા કરવામાં આવે છે. મેનપાવર પ્લાનિંગ દ્વારા જ આ કામ સગવડતાપૂર્વક પાર પાડી શકાય છે.
- (3) ભરતી નીતિને મજબૂત કરવા (To Sound the Production Level), માનવ શક્તિનું આયોજન ભરતી નીતિ અને પસંદગી નીતિ ઘડવામાં પણ મદદરૂપ થાય છે. આના માધ્યમથી આવી ભરતી સર્જી શકાય છે જેથી ઓછા ખર્ચે શ્રેષ્ઠ કર્મચારીઓની ભરતી કરી શકાય.
- (4) ઉત્પાદન સ્તર જાળવવા માટે: માનવશક્તિનું આયોજન કામદારોની ગેરહાજરી દર, મજૂર ટર્નઓવર દર અને અન્ય કારણોસર લીધેલી રજાના દરમાં ઘટાડો કરે છે, જેથી ઉત્પાદન સ્તરને જાળવી રાખવું શક્ય બને.
- (5) અન્ય ઉદ્દેશ્યો ઉપરોક્ત ઉદ્દેશ્યો સિવાય, માનવશક્તિનું આયોજન અન્ય ઉદ્દેશ્યોમાં પણ ખાસ મદદરૂપ થાય છે. તેના દ્વારા ભવિષ્યમાં કર્મચારીઓની જરૂરિયાતોને પહોંચી વળવા માટે વિવિધ સ્ત્રોતો નક્કી કરી શકાય છે. આનાથી કર્મચારીઓના શ્રમ ખર્ચમાં ઘટાડો થઈ શકે છે અને ઔદ્યોગિક સંબંધો મજબૂત થઈ શકે છે.

6. માનવશક્તિ આયોજનના સ્વરૂપો

રાષ્ટ્રીય સ્તરે, પ્રદેશ મુજબ ચોક્કસ ઉદ્યોગના સ્તરે અને એન્ટરપ્રાઇઝ અથવા કંપનીના સ્તરે, માનવશક્તિનું આયોજન કયા સ્તરે કરવામાં આવે છે તે મહત્વનું નથી, તેના બે મુખ્ય ફોર્મેટ છે -

I. ટૂંકા ગાળાના માનવબળ આયોજન

II. લાંબા ગાળાના માનવશક્તિ આયોજન

I. ટૂંકા ગાળાના માનવશક્તિનું આયોજન: ટૂંકા ગાળાના માનવશક્તિનું આયોજન ખૂબ જ ટૂંકા ગાળા માટે કરવામાં આવે છે. તેનો સમયગાળો સામાન્ય રીતે એક કે બે વર્ષનો હોય છે. ટૂંકા ગાળાના માનવબળનું આયોજન કરતી વખતે, મુખ્યત્વે બે બાબતોને ધ્યાનમાં રાખવામાં આવે છે (1) હાલના કર્મચારીઓને તેમની જગ્યાઓ સાથે મેચ કરવા અને (2) હાલના કર્મચારીઓમાંથી ખાલી પડેલી જગ્યાઓ ભરવા માટે.

(1) હાલના કર્મચારીઓને તેમની નોકરીઓ સાથે સરખાવવું:

હાલના કર્મચારીઓને તેમની નોકરી સાથે મેળ બે સંજોગોમાં જ કરવામાં આવે છે.

- (A) જ્યારે વર્તમાન કર્મચારીઓની લાયકાત તેમની પોસ્ટ માટે જરૂરી લાયકાત કરતાં ઓછી હોય, ત્યારે આવી સ્થિતિમાં તેમને તેમની પોસ્ટ માટે યોગ્ય બનાવવા માટે નીચેના પગલાં લેવા જોઈએ.
- જો કર્મચારીઓ પાસે પોસ્ટ મુજબની લાયકાત ન હોય તો તેમને વધારાની તાલીમ આપીને તેમની લાયકાત વધારી શકાય છે.
 - જો કોઈ કર્મચારી જરૂરી તાલીમ બાદ પણ પોતાની લાયકાતમાં સુધારો કરી શકતો નથી તો તેને રાહત મળી શકે છે.
 - જો કોઈ કર્મચારી પાસે હાલની લાયકાત કરતાં ઓછી લાયકાત હોય, તો તેને કામ માટે યોગ્ય બનાવવા માટે તેના કામમાં ફેરફાર કરી શકાય છે.
- (B) જ્યારે કોઈ કર્મચારી પાસે તેની વર્તમાન પોસ્ટ માટે જરૂરી કરતાં વધુ લાયકાત હોય - ત્યારે વ્યક્તિને તેની લાયકાત મુજબ અન્ય પોસ્ટ પર ટ્રાન્સફર કરી શકાય છે.
- આ સમસ્યાને ઉકેલવા માટે, કર્મચારીને તેની વર્તમાન પોસ્ટ પર રહેવાની મંજૂરી આપી શકાય છે અને વધારાના ચોક્કસ કામ સોંપી શકાય છે.
 - નવી યોજનાનું કામ સોંપવામાં આવી શકે છે.
 - કર્મચારીઓને બઢતી અને ઉચ્ચ હોદ્દા પર નિયુક્ત કરી શકાય છે.

(2) હાલના સ્ટાફ સાથે ખાલી જગ્યાઓ ભરવી:

જો એન્ટરપ્રાઇઝમાં કોઈ જગ્યા ખાલી પડે, તો તે શક્ય હોય ત્યાં સુધી, ફક્ત હાજર કર્મચારીઓમાંથી જ ભરવામાં આવે, કારણ કે તેનાથી સંસ્થાના કર્મચારીઓનો વિકાસ થાય છે, પ્રોત્સાહન મળે છે અને તેમના મનોબળ વધે છે, આ કરતી વખતે નીચેની બાબતોનું ધ્યાન રાખવું જરૂરી છે -

- ખાલી જગ્યાઓ પર પૂરતી લાયકાત ધરાવતા કર્મચારીઓને જ બઢતી આપવી જોઈએ.
- ખાલી જગ્યાના કામને અન્ય કામ સાથે ભેળવવાથી સ્ટાફની તાકાત પર કેવી અસર પડશે તે ધ્યાનમાં રાખવું પણ જરૂરી છે.
- ખાલી જગ્યા પર નિયુક્ત થયેલ કર્મચારી પોતાની પોસ્ટ કેવી રીતે ભરશે?
- હાલના કર્મચારીઓને બઢતી આપતી વખતે એ પણ ધ્યાનમાં રાખવું જરૂરી છે કે તેમને કોઈ પ્રકારની તાલીમની જરૂર છે કે કેમ.

લાંબા ગાળાના માનવશક્તિનું આયોજન: આ આયોજન લાંબા ગાળા માટે કરવામાં આવે છે. તેની અવધિ બે વર્ષથી વધુ છે. લાંબા ગાળાના આયોજનના બે મુખ્ય ઉદ્દેશ્યો છે: (i) ભવિષ્યમાં ખાલી પડેલી જગ્યાઓ ભરવા માટે અગાઉથી યોગ્ય અધિકારીઓની વ્યવસ્થા કરવી, (ii) સંસ્થાના તમામ અધિકારીઓમાં ભવિષ્યમાં સંપૂર્ણ એકરૂપતા સ્થાપિત કરવી.

લાંબા ગાળાના માનવશક્તિ આયોજનના મુખ્ય ઘટકો નીચે મુજબ છે -

- (1) ભાવિ માનવશક્તિ આયોજનની આગાહી: જેમ જેમ એક બિઝનેસ એન્ટરપ્રાઇઝ વધે છે અને વિસ્તરે છે, તેને વધુ માનવ સંસાધનોની જરૂર પડે છે. તેથી, લાંબા ગાળાના મેનપાવર પ્લાનિંગમાં સૌ પ્રથમ એ અનુમાન લગાવવામાં આવે છે કે ભવિષ્યમાં કેટલા અધિકારીઓ અને કઈ લાયકાતની જરૂર પડશે.
- (2) ભાવિ ખાલી જગ્યાઓના વર્તમાન કર્મચારીઓની યોગ્યતા: ભાવિ માનવશક્તિની જરૂરિયાતોની આગાહી કર્યા પછી, તે જોવામાં આવે છે કે વર્તમાન કર્મચારીઓ દ્વારા આ જરૂરિયાતને કેટલી હદે પૂરી કરવી શક્ય છે. આ માટે વર્તમાન કર્મચારીઓમાંથી એવા કર્મચારીઓની યાદી તૈયાર કરવામાં આવે છે કે જેઓ ભવિષ્યમાં તેમની લાયકાત વધારીને જરૂરી જગ્યાઓ પર કામ કરવાની ક્ષમતા ધરાવે છે અને વર્તમાન કર્મચારીઓને યોગ્ય બનાવવા માટે વધુ કેટલા લોકોની જરૂર પડશે તેનો પણ અંદાજ છે ભવિષ્યની જરૂરિયાતો માટે કયા પ્રકારની તાલીમની જરૂર પડી શકે છે?
- (3) ભવિષ્યમાં સર્જાતી જગ્યાઓ ભરવા માટે કર્મચારીઓનો વ્યક્તિગત વિકાસ: કર્મચારીઓને જરૂરી તાલીમ આપવામાં આવે છે અને એક રૂપરેખા તૈયાર કરવામાં આવે છે, જેમાં વ્યક્તિઓની મૂળભૂત ખામીઓ જાણી શકાય છે અને તેમને કેવા પ્રકારની તાલીમની જરૂર પડશે તેની વ્યવસ્થા કરવામાં આવે છે. લાંબા ગાળાના આયોજન દ્વારા સંજોગો અનુસાર જરૂરી ફેરફારો કરવા જોઈએ જેથી તેઓ બદલાતા સંજોગોમાં પણ સંસ્થામાં પોતાનું સંપૂર્ણ યોગદાન આપી શકે. આમ, લાંબા ગાળાના આયોજનમાં વ્યક્તિના વ્યક્તિગત વિકાસ પર પૂરતું ધ્યાન આપવું જોઈએ. મેનપાવર પ્લાનિંગ દ્વારા જ કર્મચારીઓનો વ્યક્તિગત વિકાસ શક્ય છે.

8. કર્મચારીઓની ભરતીનો અર્થ

ભરતી એ એવી પ્રક્રિયા છે જેના દ્વારા કામ કરતા લોકોને ઓળખવામાં આવે છે જેઓ કોઈ ચોક્કસ ઉદ્યોગમાં કામ કરવા ઈચ્છુક છે અને તેમને તે ચોક્કસ ફેક્ટરીમાં નોકરી માટે અરજીઓ મોકલવા માટે પણ પ્રોત્સાહિત કરવામાં આવે છે. આ કામ રોજગાર વિભાગ દ્વારા કરવામાં આવે છે. રોજગાર વિભાગ તેમની અરજીઓની તપાસ કરે છે અને તપાસ માટે એવી વ્યક્તિઓની પસંદગી કરે છે, જેઓ સંતોષકારક રીતે કામ કરી શકે.

કોઈપણ એન્ટરપ્રાઇઝની સફળ કામગીરી માટે, તે જરૂરી છે કે તેના કર્મચારીઓની પસંદગી અને યોગ્ય રીતે નિમણૂક કરવામાં આવે. અકુશળ કર્મચારીઓની નિમણૂક અથવા કામના ખામીયુક્ત વિભાજનથી અસંતોષકારક કાર્ય, કર્મચારીઓની ગેરહાજરી, સુપરવાઈઝર અને કર્મચારીઓ વચ્ચે સંઘર્ષ અને અંતે ઉચ્ચ ઉત્પાદન ખર્ચ થાય છે. આ પ્રકારની ભૂલ એન્ટરપ્રાઇઝને આર્થિક અને માનવીય નુકસાનનું કારણ બને છે. તેથી, કર્મચારીઓની ભરતી ખૂબ જ સમજદારીથી કરવી જોઈએ અને તેમને

યોગ્ય કામ આપવું જોઈએ. એક અમેરિકન ઉદ્યોગપતિએ સાચું જ કહ્યું છે કે, "વ્યવસાયનું ભવિષ્ય અન્ય કોઈ એક પરિબળ કરતાં તેમાં કામ કરતા લોકો પર વધુ આધાર રાખે છે." તેથી, આધુનિક ઉદ્યોગ ભરતીની વૈજ્ઞાનિક પદ્ધતિની માંગ કરે છે.

સરળ શબ્દોમાં કહીએ તો, "જ્યારે કોઈ કર્મચારી નોકરી કરે છે, ત્યારે તેને રોજગારી આપવાની ક્રિયાને ભરતી કહેવામાં આવે છે."

9. કર્મચારીઓની ભરતી અંગેની વ્યાખ્યાઓ

વિવિધ વિદ્વાનોએ નીચે પ્રમાણે ભરતી અંગે તેમના મંતવ્યો વ્યક્ત કર્યા છે.

10. માનવ સંસાધન વિકાસનો ખ્યાલ

માનવ સંસાધન વિકાસ એ એક વ્યાપક અને બહુ-પરિમાણીય પ્રણાલી છે. અર્થશાસ્ત્રીઓ, સંચાલકો, સામાજિક વૈજ્ઞાનિકો, ઉદ્યોગપતિઓ અને અન્ય વિદ્વાનો દ્વારા તેને અલગ અલગ રીતે વ્યાખ્યાયિત કરવામાં આવી છે.

વ્યાપક અર્થમાં, માનવ સંસાધન વિકાસ એ સમાજમાં તમામ વ્યક્તિઓના જ્ઞાન, રુચિઓ અને ક્ષમતાઓને વધારવાની પ્રક્રિયા છે. રાષ્ટ્રીય સંદર્ભમાં, વિવિધ ક્ષેત્રોમાં કામ કરતા લોકોમાં તેઓને આત્મનિર્ભર બનાવવા અને તેમનામાં ગર્વની ભાવના પેદા કરવા માટે એક નવી યોગ્યતા પેદા કરવાની પ્રક્રિયા છે. આર્થિક દૃષ્ટિકોણથી, તે માનવ મૂડીના સંચય અને અર્થતંત્રના વિકાસ માટે તેના અસરકારક ઉપયોગ સાથે સંબંધિત છે. રાજકીય દ્રષ્ટિએ, તે વ્યક્તિઓને રાજકીય પ્રક્રિયાઓમાં સક્રિયપણે ભાગ લેવા માટે તૈયાર કરવાની પ્રક્રિયા છે. સામાજિક અને સાંસ્કૃતિક દૃષ્ટિકોણથી, તે વ્યક્તિઓના જીવનને સમૃદ્ધ બનાવવાની એક પદ્ધતિ છે.

ઔદ્યોગિક અને વ્યવસાયિક સાહસોના સંદર્ભમાં, માનવ સંસાધન વિકાસ (ઝંઠઠ) નીચેના ત્રણ ઘટકો સાથે સંબંધિત છે:

- (i) લોકો: આ તેનું માનવીય પાસું છે. અહીં વ્યક્તિઓને કૌશલ્ય અને વિકાસની સંભાવનાઓથી સજ્જ અને વિકાસ, પ્રગતિ અને પરિવર્તન માટે સક્ષમ માનવામાં આવે છે.
- (ii) સંસાધન: આ વિચારધારા લોકોને 'સંસાધનો' અને 'તક' તરીકે સ્વીકારે છે અને સમસ્યાઓ તરીકે નહીં.
- (iii) વિકાસ: આ વિચારધારા વ્યક્તિઓની આંતરિક ક્ષમતાઓ અને શક્તિઓને શોધવા અને તેમને વાસ્તવિક અને પરિપક્વ બનાવવા પર ભાર મૂકે છે 'માનવ સંસાધન વિકાસ' વિચારધારાની પ્રકૃતિ અને લાક્ષણિકતાઓ.

માનવ સંસાધન વિકાસની વિચારધારાના સ્વરૂપને યોગ્ય રીતે સમજવું જરૂરી છે. તેના મુખ્ય લક્ષણો નીચે મુજબ છે.

1. માનવ સંસાધન વિકાસની વિચારધારાની પ્રકૃતિ આંતરશાખાકીય છે. આમાં, વર્તન વિજ્ઞાનના સિદ્ધાંતો અને વિભાવનાઓનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.

2. આ 'વિકાસ દ્વારા વ્યવસ્થાપન'નો ખ્યાલ છે અને તે મેનેજમેન્ટના દરેક કાર્યનો એક ભાગ છે.
3. તે 'સિસ્ટમ્સ એપ્રોચ' અને 'લોકો મેનેજમેન્ટ'ની એકીકૃત પદ્ધતિ છે.
4. તે એક વ્યાપક ખ્યાલ છે. તેનો ઉપયોગ દરેક ક્ષેત્રે, આર્થિક, સામાજિક, રાજકીય વગેરે દરેક સ્તરે, રાષ્ટ્રીય, સામાજિક અને સંગઠનાત્મક વગેરેમાં થાય છે. આમ તે બહુ-આયામી વિચારધારા છે. તેમાં મેકો અને માઈકો બંને પાસાંઓ છે.
5. તે એક હસ્તક્ષેપ વ્યૂહરચના છે, જેમાં વ્યક્તિઓને તેમની આંતરિક ક્ષમતાઓ વિકસાવવાની મહત્તમ તક પૂરી પાડવામાં આવે છે.
6. આ વ્યક્તિઓના લાભ માટે સક્રિય અભિગમ છે, સામનો કરવાનું વલણ નથી.
7. માનવ સંસાધન વિકાસ એ માત્ર કર્મચારીઓને તાલીમ આપવા વિશે જ નથી, પરંતુ સમગ્ર સંસ્થાને નવી ઊર્જા (જીવંતીકરણ), પ્રેરિત (સક્રિયકરણ) અને તેને એક નવું સ્વરૂપ (નવીકરણ) આપવા વિશે પણ છે.
8. તે વ્યક્તિઓ, તેમની સમસ્યાઓ, તેમના વિકાસ અને સમગ્ર સંગઠનાત્મક ગતિશીલતા સાથે સંબંધિત વિવિધ પ્રણાલીઓ વિકસાવવાનો ખ્યાલ છે.
9. ઉત્કૃષ્ટ માનવ સંસાધન આયોજન અને મૂલ્યાંકન અને નોકરીના સંવર્ધન માટેની વ્યવસ્થાપક જવાબદારી છે.
10. તે ટેકનોલોજીકલ પરિવર્તનો તેમજ માનવ બુદ્ધિ, વલણ અને મૂલ્યોમાં પરિવર્તન પ્રત્યે અત્યંત સંવેદનશીલ વિચારધારા છે.
11. આ વિચારધારા કર્મચારીઓને 'એક પરિવાર' તરીકે જુએ છે અને તેમના વિકાસને સંસ્થાની પ્રાથમિક જવાબદારી માને છે.
12. તે દરેક વ્યક્તિને 'સંપૂર્ણ વ્યક્તિ' તરીકે વિકસાવે છે.
13. આ પ્રણાલીઓ અને તકનીકોની એન્જિનિયરિંગ પ્રક્રિયા નથી, પરંતુ કાર્યના ગુણો વિકસાવવા અને શીખવાની શીખવાની પ્રક્રિયા છે.
14. તે માનવ વિકાસની સહકારી વ્યવસ્થા છે. આ વિકાસ પ્રક્રિયાના મુખ્ય એજન્ટો અને અંગો નીચે મુજબ છે.
 - (a) કર્મચારીઓ પોતે,
 - (b) કર્મચારીઓ અને તાત્કાલિક અધિકારીઓ,
 - (c) માનવ સંસાધન વિકાસ (H.R.D.) વિભાગ, અને
 - (d) સંસ્થા.
15. માનવ સંસાધન વિકાસને હવે લાઈન મેનેજરના કાર્ય તરીકે ગણવામાં આવે છે. પહેલા તેને સ્ટાફ ફંક્શન માનવામાં આવતું હતું.
16. કેટલાક મેનેજમેન્ટ વૈજ્ઞાનિકો અનુસાર, આ એક ઉદ્યોગ સાહસિક કાર્ય છે.
17. તે માનવ સંસાધન ઈનપુટ્સને સેવાઓ અને આઉટપુટમાં રૂપાંતરિત કરવાની વ્યૂહરચના છે. (તે માનવ સંસાધન ઈનપુટ્સને આઉટપુટમાં પરિવર્તિત કરવાની વ્યૂહરચના છે)
18. ઓર્ગેનાઈઝેશન ડેવલપમેન્ટ (OD) અને મેનેજમેન્ટ ડેવલપમેન્ટ (MD) એ માનવ સંસાધન વિકાસની પદ્ધતિઓ છે.
19. તે હ્યુમન રિસોર્સ મેનેજમેન્ટ (HRM) થી પણ અલગ છે. હ્યુમન રિસોર્સ ડેવલપમેન્ટ (HRD) એ આંતર-લિંક માનવ-હિત (પ્રો-એક્ટિવ) ફિલસૂફી છે જેનો ઉપયોગ મેનેજમેન્ટના તમામ કાર્યાત્મક ક્ષેત્રોમાં થાય છે. ટોચના સંચાલકોની આ સતત જવાબદારી છે. બીજી તરફ, હ્યુમન

રિસોર્સ મેનેજમેન્ટ (HRM) એ એક અલગ અને સ્વતંત્ર, પ્રતિક્રિયાશીલ કાર્ય છે જેની જવાબદારી ઓફિસ સમય સુધી મર્યાદિત છે.

20. તે એક વિજ્ઞાન અને કલા છે. ચોક્કસ સિદ્ધાંતો, મિકેનિઝમ્સ અને તકનીકોના સમૂહને કારણે, તે એક વિજ્ઞાન માનવામાં આવે છે અને માનવ ફિલસૂફી અને કુશળતાની જરૂરિયાતને કારણે, તેને એક કલા માનવામાં આવે છે.
21. તેનો સ્વભાવ ગતિશીલ, પ્રગતિશીલ છે. આધુનિક ઔદ્યોગિક વિશ્વમાં આ એક નવી વિચારધારા છે.
22. માનવ સંસાધન વિકાસનું કાર્ય સતત વિકાસશીલ છે. (એચ.આર.ડી. કાર્ય હંમેશા વિકસિત થાય છે)

એચ.આર.ડી.ના ઉદ્દેશ્યો

1. વ્યક્તિગત અને સંસ્થાકીય લક્ષ્યો હાંસલ કરવા માટે માનવ સંસાધનોનો ઉપયોગ નો મહત્તમ ઉપયોગ કરવા.
2. વ્યક્તિઓ તેમની પ્રતિભા, આંતરિક ગુણો અને સંભવિતતા વિશે સંપૂર્ણ રીતે વાકેફ છે તેની ખાતરી કરવા માટે. અભિવ્યક્તિ માટે તક અને વ્યાપક માળખું પ્રદાન કરવું.
3. સંસ્થામાં તેમની વર્તમાન અને ભાવિ ભૂમિકાઓના સંદર્ભમાં વ્યક્તિઓની સક્ષમ ક્ષમતાઓને શોધવા, ઓળખવા, ઓળખવા અને વિકસાવવા.
4. રચનાત્મક મન અને એકંદરે વ્યક્તિત્વનું નિર્માણ.
5. કર્મચારીઓમાં ટીમ ભાવના, સહકાર (ટીમ-વર્ક) અને આંતર-પક્ષીય સહકાર વિકસાવવા.
6. સંસ્થાકીય આરોગ્ય, સંસ્કૃતિ અને અસરકારકતા વિકસાવવા.
7. સંસ્થામાં કામનું માનવીકરણ કરવું.
8. સંસ્થામાં ગતિશીલ માનવ સંબંધો વિકસાવવા.
9. માનવ સંસાધન સંબંધિત વ્યવસ્થિત માહિતી વિકસાવવી.
10. વ્યક્તિગત તરીકે દરેક કર્મચારીની ક્ષમતાઓ વિકસાવવી.
11. વ્યક્તિગત અને સંસ્થાકીય અપ્રચલિતતાને રોકવા અને વ્યાવસાયિક કૌશલ્યો અને જ્ઞાનમાં રહેલી ખામીઓને દૂર કરવા.
12. નવા સાંસ્કૃતિક લક્ષણો સાથે કુલ વ્યક્તિ બનાવવી નવા સાંસ્કૃતિક લક્ષણો સાથેનો માણસ)
13. સામાજિક-તકનીકી વાતાવરણમાં થતા ફેરફારોને સમાયોજિત કરવા.
14. વ્યક્તિઓમાં એક નવો પરિપ્રેક્ષ્ય, ગુણવત્તાની શ્રેષ્ઠતાની ભાવના અને સિદ્ધિ માટેની આકાંક્ષા જાગૃત કરવા.
15. સારી કારકિર્દી બનાવવાની માનવ શક્તિમાં ઈચ્છા પેદા કરવી.
16. કર્મચારીઓની ઉત્પાદકતા અને એન્ટરપ્રાઇઝની નફાકારકતા વધારવા માટે માનવ સંસાધન વિકાસની જરૂરિયાત અને મહત્ત્વ

માનવ ક્ષમતા અનંત છે જેનો કાર્યક્ષમ રીતે ઉપક્રમોમાં ઉપયોગ કરી શકાય છે. આજે કોઈ પણ સંસ્થા ઝડપથી બદલાતા આર્થિક અને સામાજિક વાતાવરણની અસરોથી બચી શકતી નથી. તેની સફળતા માટે, સંસ્થાએ પર્યાવરણ સાથે ગતિશીલ રીતે આગળ વધવું પડશે. માનવ સંસાધન વિકાસની વિચારધારા આ દિશામાં એક મહત્ત્વપૂર્ણ પગલું છે. દેશ અને સમાજનું ભવિષ્ય વ્યક્તિઓની

ક્ષમતાઓ, ક્ષમતાઓ અને કાર્ય કૌશલ્ય દ્વારા નક્કી થાય છે. શ્રી રાજીવ ગાંધીના શબ્દોમાં, "કોઈપણ રાષ્ટ્રની વાસ્તવિક શક્તિ તેના લોકોના મન અને શરીરના વિકાસમાં રહેલી છે."

માનવ સંસાધન વિકાસની વ્યૂહરચના અથવા પદ્ધતિ

માનવ સંસાધન વિકાસ એક સિસ્ટમ છે. તે એક સંકલિત પદ્ધતિ છે. તેથી, તેની વ્યૂહરચના સમજવી જરૂરી છે. તેની પ્રક્રિયાના વિવિધ તબક્કાઓ અથવા વિકાસના વિવિધ તબક્કાઓ નીચેના શીર્ષકો હેઠળ ઉલ્લેખિત છે:

1. એચ.આર.ડી. ફિલોસોફી અને નીતિની સ્વીકૃતિ :

માનવ સંસાધન વિકાસ પ્રણાલીની સફળતા ઘણી હદ સુધી ટોચના મેનેજમેન્ટ દ્વારા તેની ફિલસૂફી અને નીતિની માન્યતા પર આધારિત છે. જ્યાં સુધી માનવ સંસાધન વિકાસ કાર્યક્રમને ટોચના સંચાલકો દ્વારા સ્વીકારવામાં ન આવે ત્યાં સુધી તે વ્યવહારુ અને અર્થપૂર્ણ કાર્યક્રમ બની શકતો નથી. આ કારણોસર ટોચના મેનેજમેન્ટ દ્વારા સ્વીકૃતિ જરૂરી છે: (i) માત્ર ટોચનું મેનેજમેન્ટ જ કર્મચારીઓને વિકાસ અને શ્રેષ્ઠ ઉપયોગ માટે યોગ્ય તકો, વાતાવરણ અને શરતો પ્રદાન કરે છે, (ii) માત્ર ટોચનું મેનેજમેન્ટ માનવ સંસાધન મૂડીમાં મહત્તમ રોકાણ કરી શકે છે, અને (iii) ટોચનું સંચાલન કર્મચારીઓ માટે પ્રેરણાનો મુખ્ય સ્ત્રોત છે.

2. HRD ઉદ્દેશ્યોનું નિર્ધારણ :

માનવ સંસાધન વિકાસની ફિલસૂફી સ્વીકાર્યા પછી, ટોચના મેનેજરો તેના મુખ્ય લક્ષ્યો નક્કી કરે છે. લક્ષ્યો તે પરિણામો છે. જે નિશ્ચિત સમયગાળામાં હાંસલ કરવાનો પ્રયાસ કરવામાં આવે છે. આ લક્ષ્યો આનાથી સંબંધિત હોઈ શકે છે:

- ઈચ્છિત જ્ઞાન અને કુશળતા સાથે અને યોગ્ય માત્રામાં માનવ સંસાધનોનો વિકાસ કરવો.
- કર્મચારીઓને મોટી જવાબદારીઓ નિભાવવા માટે તેમની આંતરિક ક્ષમતાઓ વિકસાવવા પ્રોત્સાહિત કરવા.
- તમામ સ્તરે કર્મચારીઓની કામગીરી સુધારવા માટે.
- કર્મચારીઓની કામગીરી હંમેશા જાળવી રાખવી.

3. (એચ.આર.ડી.ને અસર કરતા પરિબળોનું નિર્ધારણ):

માનવ સંસાધન વિકાસની વ્યૂહરચના તૈયાર કરતી વખતે, તેને અસર કરતા ઘણા પરિબળો ધ્યાનમાં લેવા જોઈએ. આ પરિબળો સંસ્થાકીય, પર્યાવરણીય, સામાજિક, સાંસ્કૃતિક અથવા તકનીકી હોઈ શકે છે. જો કે આ સિસ્ટમ જાતિ, શિક્ષણ, સામાજિક મૂલ્યો, રિવાજો, માન્યતાઓ વગેરે જેવા ઘણા પરિબળોથી પ્રભાવિત છે, પરંતુ સંગઠનાત્મક પરિબળોની વિશેષ અસર છે, જેને પેરીએરા અને રાવ દ્વારા 'OCTAPAC' શબ્દમાં વ્યક્ત કરવામાં આવી છે. તેમનું વર્ણન નીચે મુજબ છે.

- નિખાલસતા જ્યાં કર્મચારીઓ તેમના વિચારો, ક્રિયાઓ અને લાગણીઓ વ્યક્ત કરવા અને ખુલ્લેઆમ ચર્ચા કરવા માટે સ્વતંત્ર છે.
- મુકાબલો: ચર્ચા માટે કોઈની સમસ્યાઓને દબાવવાને બદલે તેને જાહેર કરવી.
- વિશ્વાસ (વિશ્વાસ) નિવેદનમાં વિશ્વાસ રાખવો.

- iv. સ્વાયત્તતા કરવાની સ્વતંત્રતા આપવી. સ્વતંત્ર અને જવાબદારીપૂર્વક કામ કરો
- v. ઉત્પાદકતા, જોખમ અને પહેલ માટે કર્મચારીઓને પ્રોત્સાહિત કરવા.
- vi. પ્રામાણિકતા: વ્યક્તિના નિવેદન મુજબ વર્તવું.
- vii. સહયોગ: પરસ્પર નિર્ભરતા સ્વીકારવી અને એકબીજાને મદદ કરવા માટે કાર્ય જૂથ તરીકે કામ કરવું. ઉપરોક્ત તમામ સંગઠનાત્મક પરિબળો માનવ સંસાધન વિકાસની પ્રક્રિયાને પ્રભાવિત કરે છે. એ જ રીતે, અન્ય ઘટકો પણ નક્કી કરી શકાય છે.

4. એચ.આર.ડી. જરૂરિયાતોની ઓળખ :

આ તબક્કામાં, માનવ સંસાધન વિકાસની જરૂરિયાતો વિવિધ સંસ્થાકીય ધ્યેયોનું વિશ્લેષણ કરીને નક્કી કરવામાં આવે છે, જેમ કે સમસ્યા હલ કરવાના લક્ષ્યો, નવીનતાના લક્ષ્યો, જૂથ લક્ષ્યો, વ્યક્તિગત વિકાસ લક્ષ્યો, નિયમિત તાલીમ લક્ષ્યો વગેરે. આ જરૂરિયાતો કામગીરી મૂલ્યાંકન, અધિકારો માટેની ભલામણો, કાર્ય આવશ્યકતાઓનું વિશ્લેષણ, ટોચના સંચાલકોના સૂચનો, સહકાર્યકરોના સૂચનો, તાલીમ જરૂરિયાતો વગેરે દ્વારા પણ નક્કી કરી શકાય છે. આ વિકાસની જરૂરિયાતો ટૂંકા ગાળાની અથવા લાંબા ગાળાની હોઈ શકે છે.

5. માનવ સંસાધન આયોજન :

માનવ સંસાધન આયોજન એ કર્મચારી વિકાસનો એક મહત્વપૂર્ણ તબક્કો છે. આમાં, મેનેજર સંસ્થાની ભાવિ પ્રગતિ અને વિવિધ ક્ષેત્રોમાં થઈ રહેલા ફેરફારોને ધ્યાનમાં લઈને ભાવિ જરૂરિયાતો, ક્ષમતાઓ અને માનવ સંસાધનોના પ્રકારો નક્કી કરે છે. માનવ સંસાધન આયોજનની પ્રક્રિયાના મુખ્ય ઘટકો નીચે મુજબ છે:

- i. માનવ સંસાધન ઈન્વેન્ટરી
- ii. માનવ સંસાધન આગાહી
- iii. વિકાસ યોજનાઓનું અમલીકરણ

આ તત્વોના આધારે કંપની માટે લાંબા ગાળાની અને ટૂંકા ગાળાની માનવ સંસાધન યોજના તૈયાર કરવામાં આવે છે.

6. વિકાસલક્ષી કાર્યક્રમો:

આ તબક્કો માનવ સંસાધન વિકાસ (HRD) ના સંબંધમાં વિવિધ વિકાસલક્ષી કાર્યક્રમો, પેટા-સિસ્ટમ અથવા વિકાસ અભિગમોની પસંદગી સાથે સંબંધિત છે. આમાં, માનવ સંસાધન વિકાસ માળખું સંચાલકો દ્વારા નક્કી કરવામાં આવે છે. તે એક સંકલિત સિસ્ટમ તરીકે પસંદ અને નિર્ધારિત થવી જોઈએ. આ સંદર્ભમાં, એવું માનવામાં આવે છે કે 85 ટકા વિકાસ કર્મચારીના નોકરીના અનુભવના પરિણામે થાય છે. કંપનીની બહાર મળેલી ઔપચારિક તાલીમ અને વિકાસલક્ષી કાર્યક્રમોના પરિણામે કર્મચારીના વિકાસના માત્ર ૧૫ ટકાને અસર થાય છે. આ રીતે, તેની કાર્યશૈલી, તેને કામ માટે મળતી સ્વતંત્રતા, તેના ઉપરી અધિકારીઓની કાર્યશૈલી અને ગૌણ અધિકારીઓ પર તેનો પ્રભાવ વગેરે જેવા પરિબળો કર્મચારીના વિકાસ પર ભારે અસર કરે છે.

7. એચ.આર.ડી. આબોહવા વિકાસ

માનવ સંસાધનોના વિકાસ માટે, યોગ્ય વાતાવરણ અને સંસ્કૃતિનું નિર્માણ કરવું જરૂરી છે. આ માટે મેનેજમેન્ટે સંસ્થાના વાતાવરણનું મૂલ્યાંકન કરવું જોઈએ. આ મૂલ્યાંકન આબોહવા સર્વેક્ષણ દ્વારા કરી શકાય છે. આમાં, તે પરિબળો નક્કી કરી શકાય છે જે માનવ સંસાધન વિકાસ કાર્યક્રમો પર ઊંડી અસર કરે છે.

8. ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચર ફેસિલિટી પર બિલ્ડ અપ:

મેનેજમેન્ટે માનવ સંસાધન વિકાસના માળખાકીય પાસાને પણ ધ્યાનમાં લેવું જોઈએ. આ માટે આંતરિક અને બાહ્ય નિષ્ણાતો, તાલીમ અધિકારીઓ, બજેટની જોગવાઈઓ, નવી ટેકનોલોજી, સહાયક સાધનો વગેરેની ટીમો નક્કી કરવી જોઈએ. વધુમાં, આ તબક્કો પરંપરાગત વલણો, મૂલ્યો, ધોરણો, ધારણાઓના પરિવર્તન પર પણ ભાર મૂકે છે. માનવ સંસાધન વિકાસ કેન્દ્રોને પણ અસરકારક રીતે ઓળખવા જોઈએ.

9. લાંબા ગાળાના પરિણામો પર ભાર :

મેનેજમેન્ટને માનવ સંસાધન વિકાસના અપેક્ષિત પરિણામોની સ્પષ્ટ સમજ હોવી જોઈએ અને સંસ્થાના લક્ષ્યોને લગતી લાંબા ગાળાની વ્યૂહરચના પર ભાર મૂકવો જોઈએ. માનવ સંસાધન વિકાસના નિર્ણયો અખંડિતતા અને તથ્યો પર આધારિત હોવા જોઈએ, અપેક્ષાઓ પર નહીં. મેનેજરો સંસ્થામાં થઈ રહેલા તમામ ફેરફારોથી વાકેફ હોવા જોઈએ અને તેને શરૂઆતમાં જ શોધી કાઢવા જોઈએ.

10. વિકાસના પ્રયત્નોની અસરનું મૂલ્યાંકન :

મેનેજમેન્ટે 'આંતરિક મોનિટરિંગ મિકેનિઝમ' દ્વારા વિકાસલક્ષી પ્રયત્નોની સાનુકૂળ અને પ્રતિકૂળ અસરોનું મૂલ્યાંકન કરવું જોઈએ. માનવ સંસાધન વિકાસની પ્રગતિની સમીક્ષા થવી જોઈએ. આ સમીક્ષા અને મૂલ્યાંકન નિષ્ણાતો દ્વારા મીટિંગ્સ અને વર્કશોપ દ્વારા કરી શકાય છે:

- પ્રશંસા અથવા સમર્થન સ્તર: શું કર્મચારીઓને માનવ સંસાધન વિકાસ કાર્યક્રમો અને તેમની સામગ્રી ગમતી હતી?
- શીખવાનું સ્તર: શું તેઓ આ કાર્યક્રમોમાંથી કંઈ શીખ્યા?
- ઉત્પાદકતા અથવા પરિણામ સ્તર: શું માનવ સંસાધન વિકાસ કાર્યક્રમોએ ઈચ્છિત અને લાભદાયી પરિણામો પ્રાપ્ત કર્યા છે? એટલે કે, શું તેઓએ ખર્ચ ઘટાડ્યો અને ઉત્પાદકતામાં વધારો કર્યો?

11. અનુસરો :

માનવ સંસાધન વિકાસ કાર્યક્રમોના પરિણામોના આધારે યોગ્ય સુધારાત્મક પગલાં લેવા જોઈએ. પ્રોગ્રામની ખામીઓ દૂર કરવી અને નવી રજૂઆત કરવી. સંરચના, માધ્યમો અને ધ્યેયોમાં જો જરૂરી હોય તો સુધારા કરવા, નવા જ્ઞાનનો ઉપયોગ કરવા, ફેરફારો અને ગોઠવણો કરવા પગલાં લેવા જોઈએ.

H.R.D. મેનેજરની કામગીરી/જવાબદારીઓ અને કૌશલ્યો :

હાલના ઉદ્યોગોમાં માનવ સંસાધન કાર્યને ઉચ્ચ પ્રાથમિકતા આપવામાં આવી રહી છે. આ માટે, એક અલગ માનવ સંસાધન વિભાગ (H.R.D. વિભાગ) ની સ્થાપના કરવામાં આવે છે જેના વડા માનવ સંસાધન વિકાસ મેનેજર છે. તેઓ ચીફ એક્ઝિક્યુટિવના માનવ સંસાધન સલાહકાર છે. તે માનવ સંસાધન વિકાસ માટેની વિવિધ યોજનાઓનું નિર્માણ, અમલીકરણ અને મૂલ્યાંકન કરે છે. તેમની મુખ્ય જવાબદારીઓ અને ભૂમિકાઓ નીચે મુજબ છે -

1. એન્ટરપ્રાઇઝમાં માનવ સંસાધન વિકાસની ફિલસૂફી ઘડવી અને તેના પ્રત્યે ટોચના મેનેજમેન્ટનું સમર્થન અને પ્રતિબદ્ધતા પ્રાપ્ત કરવી.
2. સંસ્થાની વ્યૂહરચના મુજબ ચોક્કસ માનવ સંસાધન વિકાસ વ્યૂહરચના તૈયાર કરવી.
3. માનવ સંસાધન વિકાસ કાર્યક્રમો (H.R.D. કાર્યક્રમો) તૈયાર કરવા, તેમના અમલીકરણ અને પ્રગતિની સમીક્ષા કરવી.
4. માનવ સંસાધન વિકાસ વ્યવસ્થા માટે માળખાકીય સુવિધાઓ અને બજેટ વગેરેની વ્યવસ્થા કરવી.
5. માનવ સંસાધન વિકાસ કર્મચારીઓ અને નિષ્ણાતો માટે સતત વ્યાવસાયિક વૃદ્ધિની વ્યવસ્થા કરવી.
6. માનવ સંસાધન વિકાસના નિર્ણયો માટે 'માહિતી સિસ્ટમ અને ડેટા બેંક'ની વ્યવસ્થા કરવી.
7. માનવ સંસાધન વિકાસ કાર્યક્રમો જેમ કે તાલીમ, યોગ્યતા અને પ્રદર્શન મૂલ્યાંકન, પ્રમોશન, પુરસ્કાર પ્રણાલી, કાર્ય સંસ્કૃતિનો વિકાસ વગેરેનું સંચાલન કરવું.
8. વિકાસના વાતાવરણ, કાર્યક્રમો અને સુવિધાઓની સમીક્ષા કરવી. ડૉ. ઈ. ડૉ. મેનેજરના ગુણ: ઉપરોક્ત તમામ કાર્યો કરવા માટે, માનવ સંસાધન વિકાસ વ્યવસ્થાપક પાસે કેટલીક વિશેષ ક્ષમતાઓ, ગુણો અને કુશળતા હોવી જરૂરી છે. ઉદ્ય પારીક અને ટી.વી. રાવ મુજબ આ ગુણો નીચે મુજબ છે.

(A) ટેકનિકલ ગુણો

1. માનવ સંસાધન વિકાસ ટેકનોલોજીનું જ્ઞાન
2. માનવ સંસાધન (H.R.M.)નું સૈદ્ધાંતિક અને વ્યવહારુ જ્ઞાન અને નવા સંશોધન પરિચય.
3. સંબંધિત ઉદ્યોગનો વ્યવહારુ અનુભવ.
4. માનવ મનોવિજ્ઞાનનું જ્ઞાન.
5. વર્તન વિજ્ઞાન અને કૌશલ્ય નિર્માણનું જ્ઞાન.
6. એકંદર સંસ્થાકીય સંસ્કૃતિની સમજ.
7. માહિતી પ્રણાલીઓમાં નવા સાધનો અને કમ્પ્યુટર્સના ઉપયોગની સમજ.

(B) વ્યવસ્થાપક ગુણો

1. માનવ સંસાધન વિકાસ આયોજનનું જ્ઞાન.
2. ધ્યેય નિર્ધારણ, નીતિ નિર્માણ અને નિર્ણય લેવાની કળાને સમજવી.
3. યોગ્યતા મૂલ્યાંકન, સંગઠિત કાર્ય મૂલ્યાંકન, પ્રતિસાદ માહિતી, માહિતી અને ડેટાની સમીક્ષા વગેરેનું જ્ઞાન.

4. સંસ્થાકીય કુશળતા.
5. નેતૃત્વ અને માર્ગદર્શનને પ્રેરણા આપવાની ક્ષમતા.
6. અન્ય વિભાગો સાથે સંકલન કરવાની ક્ષમતા.
7. વ્યૂહરચનાની સમજ.

(C) વ્યક્તિત્વ ગુણો

1. પહેલ
2. મનુષ્યો અને તેમની ક્ષમતાઓમાં વિશ્વાસ.
3. અન્ય પ્રત્યે સકારાત્મક વલણ.
4. કલ્પના અને પૂર્વધારણા શક્તિ અને સર્જનાત્મકતા.
5. શ્રેષ્ઠતા માટે ચિંતા.
6. લોકો અને તેમના વિકાસ વિશે જિજ્ઞાસા.
7. મૈત્રીપૂર્ણ વર્તન, સામાજિક સ્વભાવ, સામાજિકતા, નમ્રતા.
8. સંશોધન અને વિકાસ કાર્યમાં રસ.
9. નવી વસ્તુઓ શીખવાની જિજ્ઞાસા અને પ્રયત્ન.
10. વર્ક ટીમના સભ્ય તરીકે કામ કરવાની ક્ષમતા.
11. માનવ સંબંધોમાં રસ.

એચ.આર.ડી.ની રચનામાં સિદ્ધાંતો :

વિવિધ સંસ્થાઓ માટે માનવ સંસાધન વિકાસની વિવિધ પ્રણાલીઓ અપનાવવામાં આવી છે. આ સિસ્ટમમાં, ચોક્કસ અંગો, તેમના સંબંધો, તેમની પ્રક્રિયાઓ, તબક્કાઓ સંસ્થા અનુસાર અલગ હોઈ શકે છે, પરંતુ તેમના મૂળભૂત સિદ્ધાંતોમાં કોઈ તફાવત નથી. માનવ સંસાધન વિકાસ (એચ.આર.ડી.) ની સિસ્ટમ બનાવવા માટે, તેના સિદ્ધાંતોનું સાચું જ્ઞાન હોવું જરૂરી છે. આ સિદ્ધાંતો તેના ધ્યાન, બંધારણ અને અમલીકરણ સાથે સંબંધિત છે. મુખ્ય સિદ્ધાંતો નીચે મુજબ છે:

1. ક્ષમતાઓને સક્ષમ કરવા પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરો : માનવ સંસાધન વિકાસ પ્રણાલીનો મુખ્ય ભાર વ્યક્તિઓ અને સંસ્થામાં સક્ષમ ક્ષમતાઓ વિકસાવવાનો હોવો જોઈએ. આ સિસ્ટમનો ઉદ્દેશ્ય માનવ સંસાધન, સંસ્થાકીય સ્વાસ્થ્ય, સમસ્યા હલ કરવાની ક્ષમતા અને નિદાન ક્ષમતા વિકસાવવાનો હોવો જોઈએ. તેનો ભાર કર્મચારીઓની ઉત્પાદકતા અને વફાદારી વધારવા પર પણ હોવો જોઈએ.
2. અનુકૂલન અને પરિવર્તનનું સંતુલન: જો કે માનવ સંસાધન વિકાસ પ્રણાલી 'સંસ્થાકીય સંસ્કૃતિ'ને અનુકૂલિત કરવા માટે બનાવવામાં આવી છે, પરંતુ અમુક અંશે તે આ સંસ્કૃતિને સુધારવા અને બદલવા પર પણ ભાર મૂકે છે જેથી કરીને અસરકારકતા વધારી શકાય. જો કે, માનવ સંસાધન વિકાસ પ્રણાલીને સંસ્થાકીય સંસ્કૃતિમાં 'અનુકૂલન' કરવા અથવા સંસ્થાકીય સંસ્કૃતિને 'બદલવા' વચ્ચે હંમેશા ચર્ચા થતી રહી છે, પરંતુ આ બંને સ્થિતિ આત્યંતિક છે. તેથી, યોગ્ય સંતુલન જાળવવા પર ભાર મૂકવો જોઈએ.
3. સંદર્ભિત પરિબલો પર ધ્યાન : માનવ સંસાધન વિકાસ પ્રણાલીના ઘટકો શું હોવા જોઈએ અને તેમને કેવી રીતે વિભાજિત કરવા જોઈએ તે નક્કી કરતા પહેલા, સંસ્થાના કેટલાક પર્યાવરણીય

પરિબળોને ધ્યાનમાં લેવા જોઈએ, જેમ કે તેની સંસ્કૃતિ, પદ્ધતિઓ, કદ, તકનીક, ક્ષમતાઓનું સ્તર, ઉપલબ્ધ સંસાધનો, ઉપલબ્ધતા. બાહ્ય આધાર વગેરેને ધ્યાનમાં લેવું જોઈએ.

4 અન્ય સાથે જોડાણો બનાવવા :- માનવ સંસાધન વિકાસ પ્રણાલીનો ઉદ્દેશ્ય સંસ્થામાં લાંબા ગાળાના કોર્પોરેટ આયોજન, બજેટિંગ અને ફાઈનાન્સ, માર્કેટિંગ, ઉત્પાદન વગેરે જેવા અન્ય કાર્યોને મજબૂત કરવાનો પણ હોવો જોઈએ. તેનો અન્ય કાર્યો સાથે સમાન સંબંધ હોવો જોઈએ. કાર્યનું સંતુલન વિશેષીકરણ અને પ્રસાર જો કે માનવ સંસાધન વિકાસ પ્રણાલી એક વિશિષ્ટ કાર્ય છે. પરંતુ લાઈન મેનેજરો પણ તેના વિવિધ પાસાઓમાં સામેલ હોવા જોઈએ. આ સિસ્ટમની ભૂમિકા વિસ્તૃત થવી જોઈએ અને 'વિચાર' અને 'ક્રિયા' વચ્ચે સંતુલન હોવું જોઈએ.

5. અલગ ઓળખ સ્થાપિત કરવી: માનવ સંસાધન વિકાસ પ્રણાલીમાં એક અલગ ઓળખ ઉભી કરવી જોઈએ. આ માટે એક અલગ વિભાગની સ્થાપના કરવી જોઈએ અને આ કામ એક મેનેજરની વિશિષ્ટ જવાબદારી હોવી જોઈએ, તેને અન્ય કાર્યો માટે જવાબદાર બનાવવો જોઈએ નહીં. હ્યુમન રિસોર્સ ડેવલપમેન્ટ મેનેજર (એચ.આર.ડી. મેનેજર) સીધા મુખ્ય પ્રબંધકને જવાબદાર હોવા જોઈએ.

6. વિશ્વસનીયતા અને આદર: આજે પણ ઘણી કંપનીઓમાં 'સર્વિસ વર્ક'ને મુખ્ય કામ ગણવામાં આવતું નથી. તેથી, માનવ સંસાધન વિકાસને એક મહત્વપૂર્ણ કાર્ય તરીકે ધ્યાનમાં લેતા, મેનેજમેન્ટના ઉચ્ચ સ્તરે એક અલગ વિભાગ બનાવવો જોઈએ અને તે સિનિયર મેનેજર દ્વારા ચલાવવામાં આવે.

7. સંતુલન ભિન્નતા અને એકીકરણ: સામાન્ય રીતે, માનવ સંસાધન વિકાસ હેઠળ, સેવા વ્યવસ્થાપન, માનવ સંસાધન સંચાલન અને તાલીમ અને ઔદ્યોગિક સંબંધોનો સમાવેશ થાય છે. માનવ સંસાધન વિકાસ વિભાગ હેઠળના આ ત્રણ કાર્યોની સ્પષ્ટ ઓળખ હોવી જોઈએ. આ પેટા વિભાગોના રૂપમાં રહેવા જોઈએ. આ માટે અલગ સંચાલકો જવાબદાર હોવા જોઈએ. પરંતુ તે જ સમયે, વિવિધ પ્રક્રિયાઓ દ્વારા આ ત્રણેય વચ્ચે એકીકરણ પણ સ્થાપિત થવું જોઈએ. ઉદાહરણ તરીકે, માનવ સંસાધન માહિતી પ્રણાલીમાં કારકિર્દી આયોજનની માહિતી અને તથ્યો ઉપલબ્ધ હોવા જોઈએ, ભરતી વિભાગના તથ્યો અને ડેટાનો ઉપયોગ વેતન અને પગાર વહીવટ માટે થવો જોઈએ. આમ, માનવ સંસાધન વિકાસ વિભાગના તમામ કાર્યોમાં એકીકરણ તેમજ વિભાજન હોવું જોઈએ.

8. જોડાણ પદ્ધતિની સ્થાપના: માનવ સંસાધન વિકાસ પ્રણાલી અને તેની આંતરિક પેટા પ્રણાલીઓ સાથે બાહ્ય પ્રણાલીઓ વચ્ચે જોડાણ અને સહસંબંધ સ્થાપિત થવો જોઈએ. આ વિવિધ પેટા પ્રણાલીઓ અમુક માળખાકીય પ્રણાલી દ્વારા જોડાયેલ છે. આ સહ-સંબંધ ચોક્કસ કાર્યો માટે રચાયેલી સ્થાયી સમિતિઓ, કાર્ય જૂથો અને તદર્થ સમિતિઓ દ્વારા સ્થાપિત કરવામાં આવે છે.

9. મોનિટરિંગ મિકેનિઝમ્સ વિકસાવવી: માનવ સંસાધન વિકાસનું કાર્ય હંમેશા વિકસિત થાય છે, તેથી તેની સિસ્ટમની અસરકારકતા અને પ્રગતિની સમીક્ષા કરવા માટે એક વ્યવસ્થિત 'મૂલ્યાંકન પદ્ધતિ' સ્થાપિત કરવી જોઈએ. આ માટે વાર્ષિક સમીક્ષાની જોગવાઈ હોવી જોઈએ. આ સિસ્ટમના મૂલ્યાંકનમાં અન્ય વિભાગો (કાર્યો)ના લોકોને પણ સામેલ કરવા જોઈએ.

10. બિલ્ડિંગ ફીડબેક અને રિઈન્ફોર્સમેન્ટ મિકેનિઝમ્સ: માનવ સંસાધન વિકાસ પ્રણાલીની વિવિધ પેટા પ્રણાલીઓએ વિવિધ માહિતી, તથ્યો, આંકડાઓ વગેરે આપીને એકબીજાને પ્રતિસાદ આપવો જોઈએ. આ માટે વ્યવસ્થિત ફીડબેક લૂપ અપનાવવા જોઈએ. ઉદાહરણ તરીકે, પ્રદર્શન અને ક્ષમતા

મૂલ્યાંકન એ તાલીમ અને સંગઠન વિકાસ (OD) માટે જરૂરી માહિતી પ્રદાન કરવી જોઈએ અને સંગઠન વિકાસ કાર્યક્રમોએ 'વર્ક રીડિઝાઈન' માટે મૂળભૂત માહિતી પ્રદાન કરવી જોઈએ.

11. જથ્થાત્મક અને ગુણાત્મક નિર્ણયોનું સંતુલન: માનવ સંસાધન વિકાસ પ્રણાલીના ઘણા પાસાઓ, જેમ કે પ્રદર્શન અને ક્ષમતાનું મૂલ્યાંકન, માત્રાત્મક સ્વરૂપ આપવા મુશ્કેલ છે. પરંતુ શક્ય હોય ત્યાં સુધી, આ સિસ્ટમના વિવિધ ઘટકોને સમાન સંખ્યાત્મક અને ગુણાત્મક માળખું આપવું જોઈએ. ઘણા કિસ્સાઓમાં, ગુણાત્મક અને સમજદાર નિર્ણયો પણ ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ છે. ઉદાહરણ તરીકે, વ્યક્તિઓને પ્રોત્સાહન આપતા પહેલા, માત્રાત્મક અને ગુણાત્મક આધારો સમાન રીતે ધ્યાનમાં લેવા જોઈએ. આમ, યાંત્રિક અને માનવ ઘટકો વચ્ચે યોગ્ય સંતુલન જાળવવું જોઈએ.

12. આંતરિક અને બાહ્ય કુશળતાનું સંતુલન: માનવ સંસાધન વિકાસ પ્રણાલીની ઘણી પેટા-સિસ્ટમ બનાવવા માટે મોટાભાગે આંતરિક નિષ્ણાતો અને આંતરિક સંસાધનોની સેવાઓની જરૂર પડે છે. સબ-સિસ્ટમ ડિઝાઈન કરવા માટે આંતરિક કુશળતા જરૂરી છે. પરંતુ ક્યારેક બાહ્ય નિષ્ણાતોની સેવાઓનો પણ ઉપયોગ કરવો જોઈએ. ઉદાહરણ તરીકે, દૈનિક પ્રક્રિયાઓ પર સામાન્ય તાલીમ અથવા તાલીમ આંતરિક નિષ્ણાતો દ્વારા કરી શકાય છે, જ્યારે નવી તકનીકો અને બદલાયેલી સિસ્ટમોનું જ્ઞાન આપવા માટે બાહ્ય નિષ્ણાતોની સેવાઓ લઈ શકાય છે.

13. એચ.આર.ડી.ના ઉત્ક્રાંતિ માટેનું આયોજન : એચ.આર.ડી. સિસ્ટમના વિવિધ પાસાઓ સંસ્થામાં વિવિધ તબક્કામાં અમલમાં મૂકવા જોઈએ. આ સિસ્ટમની જરૂરિયાત, કદ અને જટિલતા પર નિર્ભર રહેશે. દરેક પગલું યોગ્ય રીતે આયોજન કરવું જોઈએ. આ બાબતે નીચેના ત્રણ સિદ્ધાંતોનું પાલન કરવું જોઈએ.

❖ ભૌગોલિક તબક્કો

શરૂઆતમાં આ સિસ્ટમ સંસ્થાના અમુક ભાગોમાં જ લાગુ કરવી જોઈએ અને ધીમે ધીમે અન્ય ભાગોમાં પણ તેનો અમલ થવો જોઈએ.

વર્ટિકલ ફેઝિંગ: માનવ સંસાધન વિકાસ પ્રણાલી પ્રથમ સંસ્થાઓના અમુક સ્તરે અથવા એક સ્તર પર લાગુ થવી જોઈએ અને પછી ધીમે ધીમે અન્ય સ્તરોમાં પણ ફેલાવો.

માત્ર થોડા ઘટકો અથવા કાર્યો અમલમાં મૂકવા જોઈએ, પછી ધીમે ધીમે અન્ય કાર્યો પણ અમલમાં મૂકી શકાય છે. ઉદાહરણ તરીકે, 'જોબ સ્પેસિફિકેશન' (એટલે કે નોકરીની ચોક્કસ લાક્ષણિકતાઓનું નિર્ધારણ) સમગ્ર 'આંતરિક મૂલ્યાંકન' સિસ્ટમને અમલમાં મૂકતા પહેલા અમલમાં મૂકી શકાય છે.

અભિજાત્યપણુ તબક્કો પેટા-સિસ્ટમના સૌથી સરળ ભાગો અથવા સ્વરૂપો પ્રથમ અમલમાં મૂકવા જોઈએ. બાદમાં, ધીમે ધીમે જટિલ અને વિશિષ્ટ ભાગો અમલમાં મૂકી શકાય છે.

માનવ સંસાધન વિકાસ સિસ્ટમ પદ્ધતિઓ/અભિગમ (એચ.આર.ડી. સિસ્ટમના અભિગમો)

સંસ્થા અને સમાજની જરૂરિયાતો અનુસાર માનવ સંસાધન વિકાસની વિવિધ પદ્ધતિઓ (અભિગમ અથવા પ્રવેશ માર્ગો)નો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. શરુ રાંગણેકરે માનવ સંસાધન વિકાસના સંબંધમાં વપરાતી નીચેની પદ્ધતિઓ (અભિગમ)નું વર્ણન કર્યું છે:

1. રાણી મધમાખી અભિગમ: આમાં, તમામ ઉપલબ્ધ સંસાધનોનો ઉપયોગ સરદાર અથવા રાજા-પીન વ્યક્તિના વિકાસ માટે કરવામાં આવે છે.
2. બ્રાહ્મણિક અભિગમ: આમાં, સંસ્થાના તમામ સંસાધનોનો ઉપયોગ મુખ્યત્વે ચોક્કસ યુનંદા જૂથ અથવા વિભાગના વિકાસ માટે થાય છે.
3. ઈનપુટ્સ અભિગમ: આ અભિગમ માનવ સંસાધન વિકાસને ઈનપુટ્સ અને આઉટપુટના યાંત્રિક સમીકરણ તરીકે ગણે છે. આ એક યાંત્રિક અભિગમ છે.
4. ઓટોમેશન એપ્રોચ: આ અભિગમ માને છે કે માનવ સંસાધન વિકાસના પ્રયાસો દ્વારા વ્યક્તિઓ કમ્પ્યુટર અને આધુનિક ટેકનોલોજી સાથે કામ કરવાની ક્ષમતા વિકસાવે છે.
5. કપટી અભિગમ: આમાં એવું માનવામાં આવે છે કે માનવ સંસાધન વિકાસ પ્રણાલીની સફળતા સૂત્રોચ્ચાર, પ્રદર્શન, પ્રચાર, સ્યુડો-કાર્યક્રમો પર આધારિત છે.
6. પ્રેરક અભિગમ: આમાં, માનવ સંસાધન વિકાસને વધુ ઉત્પાદકતા અને કાર્યક્ષમતા માટે 'પ્રેરણા' તરીકે જોવામાં આવે છે.
7. સર્જનાત્મક અભિગમ: આમાં, માનવ સંસાધન વિકાસના સર્જનાત્મક અને નવીન પાસાઓ પર વધુ ભાર આપવામાં આવે છે.

એચ.આર.ડી. સિસ્ટમમાં સમસ્યાઓ, અવરોધો અને પડકારો :

માનવ સંસાધન વિકાસ કાર્યક્રમોની રચના અને અમલીકરણમાં ઘણા અવરોધો છે. આ કાર્યક્રમોમાં કેટલીક મર્યાદાઓ, સમસ્યાઓ અને પડકારો પણ છે.

આ નીચે મુજબ છે.

1. સંસ્થાકીય ધ્યેયો વિશે માયોપિક દ્રષ્ટિ અને ગેરમાન્યતાઓ.
2. માનવ સંસાધન વિકાસ કાર્યક્રમો પ્રત્યે ટોચના સંચાલકોમાં યોગ્ય વલણનો અભાવ.
3. આ કાર્યક્રમોના અમલીકરણ માટે પર્યાપ્ત સંસાધનોનો અભાવ.
4. માનવ સંસાધનોની માંગ અને પુરવઠામાં બજાર પ્રેરિત અનિયમિતતા.
5. માનવ સંસાધન વિકાસ કાર્યક્રમોથી કામદારો, કર્મચારીઓ અને મેનેજરોની અવ્યવહાર અપેક્ષાઓ.
6. સ્ટાફ તરફથી યોગ્ય પ્રતિભાવનો અભાવ.
7. કર્મચારીઓ દ્વારા પોતાની જાતનું વધુ પડતું મૂલ્યાંકન.
8. ખામીયુક્ત મૂલ્યાંકન અને માહિતી સિસ્ટમ.
9. પગાર અને વેતન પ્રણાલીમાં પૂર્વગ્રહયુક્ત વર્તન.
10. 'કર્મચારી તાલીમ'ને માનવ સંસાધન વિકાસ પ્રણાલી તરીકે ધ્યાનમાં લેવાની ભૂલ.
11. માનવ સંસાધન વિકાસ પ્રણાલીની વિવિધ પેટા પ્રણાલીઓ વચ્ચે એકીકરણ અને સંકલનનો અભાવ.
12. માનવ સંસાધન વિકાસ પ્રણાલીના અમલીકરણ અને વ્યવસ્થાપન પ્રણાલીની કિંમત.

કર્મચારી પરામર્શનો અર્થ અને વ્યાખ્યા :

દરેક એન્ટરપ્રાઇઝમાં કામ કરતા કર્મચારીઓને ઘણી સમસ્યાઓનો સામનો કરવો પડે છે જે એન્ટરપ્રાઇઝના સંગઠન, કામ કરવાની પરિસ્થિતિઓ, વ્યવસાય માર્ગદર્શન અને તકનીકી પાસાઓ વગેરે સાથે સંબંધિત છે. પરંતુ કેટલીક સમસ્યાઓ એવી હોય છે જે ભાવનાત્મક હોય છે, જેને કાઉન્સેલિંગ પદ્ધતિ દ્વારા ઉકેલી શકાય છે. આ કર્મચારી કાઉન્સેલિંગ તરીકે ઓળખાય છે. કર્મચારી પરામર્શને કર્મચારી પરામર્શ પણ કહેવામાં આવે છે.

કીથ ડેવિસના શબ્દોમાં, "કાઉન્સેલિંગને ભાવનાત્મક સમસ્યા વિશે કર્મચારી સાથેની ચર્ચા તરીકે વ્યાખ્યાયિત કરી શકાય છે, તેને ઘટાડવાના ઉદ્દેશ્ય સાથે."

ટૂંકમાં, "કર્મચારી પરામર્શ એ એન્ટરપ્રાઇઝના કર્મચારીઓ સાથે તેમની ભાવનાત્મક સમસ્યાઓના તણાવને ઘટાડવાના ઉદ્દેશ્ય સાથે વાતચીતનો સંદર્ભ આપે છે."

કર્મચારી કાઉન્સેલિંગ સિસ્ટમ મેનેજરો અને સુપરવાઇઝરને કર્મચારીઓના દૃષ્ટિકોણ, વિચારો, વલણ વગેરેને સમજવા માટે માર્ગદર્શનની તક પૂરી પાડે છે. કાઉન્સેલિંગ સિસ્ટમ સ્વસ્થ, શક્તિશાળી અને મજબૂત માનવ સંબંધોના વિકાસમાં ફાળો આપે છે, એક સુખદ કાર્ય વાતાવરણ બનાવે છે અને કર્મચારીને વધુ ઉત્પાદક, સહકારી અને સંતુષ્ટ બનાવવાનો પ્રયાસ કરે છે.

કર્મચારી પરામર્શની લાક્ષણિકતાઓ :

કર્મચારી પરામર્શની મુખ્ય લાક્ષણિકતાઓ નીચે મુજબ છે:

1. કર્મચારી કાઉન્સેલિંગ હેઠળ, કર્મચારી સાથે વાતચીત અથવા ચર્ચા થાય છે, એટલે કે, તે દ્વિ-માર્ગી સંચારનું કાર્ય છે.
2. કર્મચારી પરામર્શ કર્મચારીની ભાવનાત્મક સમસ્યાઓ અથવા કર્મચારીના માનસિક તણાવ સાથે સંબંધિત છે.
3. કર્મચારી કાઉન્સેલિંગનો મુખ્ય ઉદ્દેશ કર્મચારીઓની ભાવનાત્મક સમસ્યાઓનું નિરાકરણ કરવાનો છે. આપણે તેમને સમજીને દૂર કરવા પડશે.
4. કર્મચારી પરામર્શનું કામ સામાન્ય રીતે ફોરમેન સુપરવાઇઝર, વિભાગીય અધિક્ષક અથવા વિભાગીય મેનેજર દ્વારા કરવામાં આવે છે.

કર્મચારી કાઉન્સેલિંગના પ્રકારો: કર્મચારી પરામર્શના મુખ્ય પ્રકારો નીચે મુજબ છે:

1. ડાયરેક્ટિવ કાઉન્સેલિંગ: ડાયરેક્ટિવ કાઉન્સેલિંગ એટલે કે કાઉન્સેલિંગ જેમાં કાઉન્સેલર ધીરજ સાથે કર્મચારીની સમસ્યાઓ સાંભળે અને યોગ્ય સલાહ આપે, તો કર્મચારીને ભાવનાત્મક સમસ્યાઓના તણાવમાંથી રાહત મળે છે.
2. બિન-નિર્દેશક પરામર્શ: આ પદ્ધતિમાં, કર્મચારીની ભાવનાત્મક સમસ્યાઓ સાંભળવામાં આવે છે અને તેને તેની સમસ્યાઓ સ્પષ્ટ કરવા માટે પ્રોત્સાહિત કરવામાં આવે છે. આ પદ્ધતિ કાઉન્સેલરને બદલે સલાહકાર પર વધુ ધ્યાન કેન્દ્રિત કરે છે.
3. સહકારી પરામર્શ: સહકારી પરામર્શનો અર્થ એ છે કે કર્મચારીની ભાવનાત્મક સમસ્યાઓ પર પરસ્પર ચર્ચા દ્વારા સહકારી પ્રયાસો દ્વારા આવી પરિસ્થિતિઓ સ્થાપિત કરવી જેથી તેઓ

ઉકેલી શકાય. હાલમાં, સહકારી પરામર્શ પદ્ધતિનો ઉપયોગ કર્મચારીઓના પરામર્શ માટે વધુ થાય છે.

9.8 સારાંશ

મેનપાવર પ્લાનિંગ વિના એન્ટરપ્રાઇઝના ઉદ્દેશ્યો સિદ્ધ કરી શકાતા નથી. તેનું આયોજન અનેક રીતે મહત્વપૂર્ણ અને ફાયદાકારક છે. મેનપાવર પ્લાનિંગની જરૂરિયાતને ધ્યાનમાં રાખીને, આ પ્રકરણમાં, કર્મચારી નીતિનો અર્થ અને ખ્યાલ, માનવ સંસાધન વિકાસ અને આયોજનનું જ્ઞાન, આયોજન, તાલીમ અને ખ્યાલ વિશેની માહિતી તેમજ કર્મચારી વિકાસ અને સામાજિક કલ્યાણના સંદર્ભમાં કર્મચારી કાઉન્સેલિંગની માહિતી આપવામાં આવી છે. આપવામાં આવ્યું છે.

9.9 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો

1. કર્મચારી નીતિના અર્થ અને ખ્યાલ દ્વારા તમે શું સમજો છો?

.....
.....
.....
.....
.....

2. માનવ સંસાધન વિકાસ અને આયોજન દ્વારા તમે શું સમજો છો?

.....
.....
.....
.....
.....

3. કર્મચારી વિકાસ અને સામાજિક કલ્યાણ આયોજન દ્વારા તમે શું સમજો છો?

.....
.....
.....
.....
.....

4. તાલીમના અર્થ અને ખ્યાલ દ્વારા તમે શું સમજો છો?

.....
.....
.....
.....
.....

5. કર્મચારી કાઉન્સેલિંગ વિશે માહિતી આપો?

.....
.....
.....
.....
.....

9.10 ચાવીરૂપ શબ્દો

તાલીમ	: કોઈ વ્યક્તિ અથવા જૂથને કોઈ ચોક્કસ કાર્ય અથવા કૌશલ્ય શીખવવાની પ્રક્રિયા.
વિકાસ	: કોઈ વ્યક્તિ, સમુદાય અથવા સમાજમાં સકારાત્મક પરિવર્તન લાવવાની પ્રક્રિયા.
સિદ્ધાંત	: કોઈ વિષય અથવા ક્ષેત્રને સમજાવવા માટે વપરાતા વિચારો અને માન્યતાઓનું સંગ્રહ.
સહકારી પરામર્શ	: બે , અથવા વધુ વ્યક્તિઓ વચ્ચે કોઈ સમસ્યાનું નિરાકરણ લાવવા માટે થતી ચર્ચા અને સહયોગ.
માનવ સંસાધનો	: કોઈ સંસ્થામાં કામ કરતા લોકો અને તેમના કૌશલ્યોને સંચાલિત કરવાની પ્રક્રિયા.
માર્ગદર્શન પરામર્શ	: કોઈ વ્યક્તિને તેના વ્યક્તિગત અથવા વ્યાવસાયિક જીવનમાં નિર્ણય લેવામાં મદદ કરવાની પ્રક્રિયા.
આયોજન	: કોઈ ધ્યેય હાંસલ કરવા માટે અગાઉથી તૈયારી કરવાની પ્રક્રિયા.

9.11 સંદર્ભ સૂચિ

1. ભારતીય સંવિધાન, દ્વિતીય સંસ્કરણ, કાનૂન પ્રકાશન, જોધપુર (2010)
2. શાસ્ત્રી વીંવીં, સોશલ લેજિસ્લેશન્સ ઇન ઇન્ડિયા (1955)
3. પ્રથમ પંચવર્ષીય યોજના (1952)

:- રૂપરેખા :-

10.0 ઉદ્દેશ્ય**10.1 પ્રસ્તાવના****10.2 સ્વૈચ્છિક સંસ્થાના નિયમો અને વિનિયમો****10.3 સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને માન્યતા અને અનુદાન માટે વિવિધ માપદંડો****10.4 લક્ષણો****10.5 સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓના કાર્યો અને જવાબદારીઓ****10.6 સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓની નબળાઈઓ અને પારદર્શિતા****10.7 રાજ્ય સરકારો દ્વારા સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને સહાય****10.8 સારાંશ:****10.9 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો****10.10 ચાવીરૂપ શબ્દો****10.11 સંદર્ભ સૂચિ****10.0 ઉદ્દેશ્ય**

આ એકમ વાંચ્યા પછી તમે આ કરી શકશો:-

- સમાજ કલ્યાણ અને વિકાસમાં સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓની ભૂમિકા જાણી શકશો.
- સ્વૈચ્છિક સંસ્થાની રચના માટેના નિયમો જાણી શકશો.
- સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓની વિશેષતાઓ જાણી શકશો.
- કાર્યોની જાણકારી મળશે.
- તમે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓના તત્વોને જાણી શકશો.
- જવાબદારીઓ વિશે માહિતી મેળવી શકશો.
- પારદર્શિતાનું જ્ઞાન હશે.

10.1 પ્રસ્તાવના

સામાજિક કલ્યાણની ઉત્પત્તિ સ્વૈચ્છિક પ્રવૃત્તિમાં જોઈ શકાય છે જેણે તેને છેલ્લી સદીઓથી અત્યાર સુધી જીવંત રાખી છે. ભારતમાં સમાજ કલ્યાણ માટે સ્વયંસેવક કાર્ય કરવાની ગૌરવપૂર્ણ પરંપરા છે. સ્વયંસેવક શબ્દ લેટિન શબ્દ પરથી આવ્યો છે, જેનો અર્થ 'ઈચ્છા' અથવા 'સ્વતંત્રતા' થાય છે. હેરોલ્ડ લાસ્કીએ સમુદાયની સ્વતંત્રતાને 'સામાન્ય હેતુઓને પ્રોત્સાહન આપવા માટે એકત્ર થવાનો વ્યક્તિનો માન્ય કાનૂની અધિકાર' તરીકે વ્યાખ્યાયિત કર્યો છે. ભારતીય બંધારણની કલમ 19 (1) (c) હેઠળ, ભારતીય નાગરિકોને સમુદાયો બનાવવાનો અધિકાર છે. માનવ સ્વતંત્રતાઓમાં સમુદાયની સ્વતંત્રતા સૌથી આગળ છે. સામાન્ય હેતુ માટે એકસાથે આવવું એ મનુષ્ય માટે સૌથી વ્યાપક સ્વતંત્રતા છે. તેઓ અમુક કામ જાતે કરવા અથવા તેમના પોતાના અથવા અન્ય વ્યક્તિઓના

લાભ માટે અથવા જાહેર હેતુને અનુસરવા માટે એકસાથે આવવાની ઈચ્છા રાખી શકે છે. સંયુક્ત રાષ્ટ્રની પરિભાષામાં સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને આશાસ્પદ સંસ્થાઓ કહેવામાં આવે છે. આને આદિનું નામ પણ આપવામાં આવ્યું છે. સ્વૈચ્છિક સંસ્થાની વ્યાખ્યા જુદી જુદી રીતે કરવામાં આવી છે. લોર્ડ બેવરિજના મતે, "સખ્ત રીતે, સ્વૈચ્છિક સંસ્થા એ એક એવી સંસ્થા છે જે તેના સભ્યો દ્વારા કોઈપણ બાહ્ય નિયંત્રણ વિના શરૂ કરવામાં આવે છે અને તેનું સંચાલન કરવામાં આવે છે, પછી ભલે તેના કામદારોને વેતન આપવામાં આવે કે અવેતન આપવામાં આવે." મેરી મોરિસ અને મોડલિન રોફની વ્યાખ્યાઓ પણ સમાન છે. મોડલિન રોફ ફક્ત ઉમેરે છે કે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ ઓછામાં ઓછી આંશિક રીતે સ્વૈચ્છિક સંસાધનો પર આધારિત હોવી જોઈએ.

10.2 નિયમો અને વિનિયમો :

માઈકલ બેન્ટને તેને એક સામાન્ય ધ્યેય અથવા અનેક હિતોની પ્રાપ્તિ માટે સંગઠિત જૂથ તરીકે વ્યાખ્યાયિત કર્યું છે. ડેવિડ એલ. સિલ્સના શબ્દોમાં, "સ્વૈચ્છિક સંસ્થા એ તેના સભ્યોના કેટલાક સામાન્ય હિતોને અનુસરવા માટે રાજ્યના નિયંત્રણ વિના સ્વૈચ્છિક સભ્યપદના આધારે સંગઠિત વ્યક્તિઓનો સમૂહ છે." નોર્મન જોહ્નસન, સ્વૈચ્છિક સામાજિક સેવાઓની વિવિધ વ્યાખ્યાઓની સમીક્ષા કરતી વખતે, તેમની ચાર મુખ્ય લાક્ષણિકતાઓ દર્શાવી છે: -

- (i) રચનાની પદ્ધતિ, જે વ્યક્તિઓ માટે સ્વૈચ્છિક છે,
- (ii) સ્વ-વહીવટ કરતી સંસ્થાઓ વહીવટની પદ્ધતિ, તેનું બંધારણ, તેની સેવાઓ, તેની નીતિ અને તેના લાભાર્થીઓ વિશે નિર્ણય લે છે.
- (iii) ફાઈનાન્સ પદ્ધતિ, તેના ઓછામાં ઓછા કેટલાક ભંડોળ સ્વૈચ્છિક એજન્સીઓ પાસેથી મેળવવામાં આવે છે, અને
- (iv) પ્રેરક જેમાં નફો મેળવવાનો સમાવેશ થતો નથી.

સિલ્સ જેવા કેટલાક લેખકોના મતે, સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓની કાનૂની સ્થિતિ તેની પ્રવૃત્તિઓના દૃષ્ટિકોણથી બહુ મહત્વની નથી પરંતુ ભારતીય સંદર્ભમાં તે તેમની નાણાકીય જવાબદારી માટે ખાસ મહત્વની છે. કારણ કે એવી જોગવાઈ છે કે માત્ર આવી સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ કે જેઓ સામેલ છે અને જે ઓછામાં ઓછા ત્રણ વર્ષથી કાર્યરત છે તેમને જ અનુદાન-સહાય માટે ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે. સ્મિથ અને ફીડમેન સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને ઔપચારિક રીતે સંગઠિત, પ્રમાણમાં કાયમી ગૌણ જૂથોને ઓછા સંગઠિત, અનૌપચારિક, અસ્થાયી પ્રાથમિક જૂથોથી અલગ માને છે. ઔપચારિક સંગઠન એવા કાર્યાલયોના સ્થાનમાં પ્રતિબિંબિત થાય છે કે જેમના કર્મચારીઓની નિમણૂક નિયત પ્રક્રિયાઓ દ્વારા કરવામાં આવે છે, સુનિશ્ચિત મીટિંગમાં, સભ્યપદ માટે પાત્રતામાં, શ્રમના વિભાજન અને વિશેષતામાં, જો કે આ બધી લાક્ષણિકતાઓ સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓમાં સમાન પ્રમાણમાં જોવા મળતી નથી સંસ્થાઓએ તેમની સ્વાયત્તતાની નોંધપાત્ર રકમ છોડી દેવી પડે છે કારણ કે જો તેઓ સરકારી અનુદાન મેળવવા માંગતા હોય તો તેમને અમુક શરતો (જોકે તે પ્રકૃતિમાં નિયમનકારી છે) સ્વીકારવી પડે છે. ઉદાહરણ તરીકે, ભારતમાં સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓએ રાષ્ટ્ર નિર્માણ પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગ લેવા માટે સરકાર પાસેથી ભંડોળ મેળવવું હોય તો રાજકારણ અને ધર્મથી દૂર રહેવું પડશે. આ ભારતીય બિનસાંપ્રદાયિકતા સાથે સુસંગત છે જેના હેઠળ જાહેર નાણાંનો ઉપયોગ કોઈપણ ધર્મના પ્રચાર માટે કરી શકાતો નથી. છેવટે, તેઓ સમાજવાદ, બિનસાંપ્રદાયિકતા, લોકશાહી, રાષ્ટ્રીય એકતા અને

અખંડિતતા જેવા રાષ્ટ્રીય ઉદ્દેશ્યો માટે પ્રતિબદ્ધ હોવા જોઈએ. સ્વૈચ્છિક સંસ્થાની વ્યાપક વ્યાપ્તિનો પ્રયાસ કરતી વખતે. પ્રો. એમ.આર. ઈનામદાર જણાવે છે: "સ્વૈચ્છિક સંસ્થાને ટકાઉ ધોરણે સમુદાય માટે નફાકારક બનવા માટે, તેણે તેના સભ્યોમાં સમુદાયના વિકાસ માટે મજબૂત ઈચ્છા અને ભાવના વિકસાવવી પડશે. સખત મહેનત અને સમર્પિત નેતૃત્વ અને ભારે કાર્યોમાં કુશળ લોકો મેળવવા માટે, તેનો આર્થિક વિકાસ થવો જોઈએ.

- જો કોઈ સ્વૈચ્છિક સંસ્થા વગેરે સમાજના હિતમાં કામ કરવા માગતી હોય તો કરવી જોઈએ
- સૌ પ્રથમ, સોસાયટી રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ 1860ની કલમ 20 હેઠળ નોંધણી કરાવો.
- સંસ્થાનો મુખ્ય ઉદ્દેશ્ય સમાજના નબળા વર્ગનો સર્વાંગી વિકાસ હોવો જોઈએ.
- એવા કાર્યક્રમો યોજવા જોઈએ જે વ્યક્તિ, જૂથ, સમુદાય, રાજ્ય અને રાષ્ટ્રના હિતમાં હોય.
- સંસ્થામાં સ્વયંસેવકોની સંખ્યા સાતથી ઓછી ન હોવી જોઈએ અને તે ધ્યાનમાં રાખવું જોઈએ કે તમામ ધર્મ, જાતિ અને જાતિના પ્રતિનિધિ હોવા જોઈએ અને એક જ પરિવારના સભ્યોનો સમાવેશ કરવો જોઈએ નહીં.
- તમામ સભ્યોના નામ, સરનામા અને વ્યવસાય સ્પષ્ટ હોવા જોઈએ અને સમાજના હિતમાં તમામનો ઉદ્દેશ્ય સમાજસેવા હોવો જોઈએ.
- બધા સભ્યો તેમની સહીઓ કરે અને સંતુષ્ટ થાય પછી, તેઓ તેમની અરજી રજીસ્ટ્રાર કચેરીમાં સબમિટ કરશે અને ચકાસણી કર્યા પછી અને જો તે યોગ્ય જણાય તો, તેમને નોંધણી પ્રમાણપત્ર આપી શકાય છે.

❖ માર્ગદર્શિકા

સ્વૈચ્છિક સંસ્થાના મેન્યુઅલમાં નીચેની માહિતી સ્પષ્ટપણે આપવી જોઈએ જેથી કરીને કોઈ મૂંત્વણ ઊભી ન થાય.

સંસ્થાનું પૂરું નામ :

સંસ્થાનું સંપૂર્ણ સરનામું :

સંસ્થાના કાર્યનું ક્ષેત્ર :

સંસ્થાનો ઉદ્દેશ્ય :

સભ્યોની સદસ્યતા અને સભ્યોની શ્રેણીઓ:

આશ્રયદાતા સભ્ય :

આજીવન સભ્ય :

સામાન્ય સભ્ય :

ખાસ સભ્ય :

સભ્યોની સમાપ્તિ :

સંસ્થાના ભાગો :

સામાન્ય સભા વ્યવસ્થાપક સમિતિ

સામાન્ય સભામાં નીચેની માહિતીનો સમાવેશ થવો જોઈએ:

- (i) રચના
- (ii) મીટિંગ
- (iii) નોટિસ પિરિયડ
- (iv) કોરમ
- (v) ખાસ વાર્ષિક બોનસ
- (vi) સામાન્ય સભાના ફરજો/અધિકારો
- (vii) વ્યવસ્થાપક સમિતિ અને તેના અધિકારો
- (viii) કાર્યકાળ
- (ix) વ્યવસ્થાપક સમિતિના અધિકારીઓના અધિકારો અને ફરજો

સંસ્થાના નિયમો/નિયમોમાં સુધારાની પ્રક્રિયા

- (i) સંસ્થાનું ભંડોળ
- (ii) ખર્ચ કરવાનો અધિકાર
- (iii) સંસ્થાની આવક અને ખર્ચનું ઓડિટ
- (iv) સંસ્થા દ્વારા/વિરુદ્ધ અદાલતી કાર્યવાહી હાથ ધરવા માટેની જવાબદારી

સંસ્થાના રેકોર્ડ્સ

સંસ્થાનો નિર્ધારણ

ઉપરોક્ત તમામ મુદ્દાઓનો સમાવેશ સ્વૈચ્છિક સંસ્થાના નિયમો માટે જરૂરી છે. તેથી, ઉપરોક્ત તમામ મુદ્દાઓનો સમાવેશ કરવો જોઈએ.

10.3 માપદંડ :-

- રાષ્ટ્રીય વિકાસ પરિષદ, જે દેશની સર્વોચ્ચ નિર્ણય લેતી સંસ્થા છે, તેના દ્વારા મંજૂર કરાયેલ સાતમી યોજનાના દસ્તાવેજમાં, સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને માન્યતા આપવા માટે નીચેના માપદંડો છે:
- સંસ્થાનું કાનૂની અસ્તિત્વ હોવું આવશ્યક છે
- ધ્યેયો સમુદાયની સામાજિક અને આર્થિક જરૂરિયાતોને પૂર્ણ કરવા જોઈએ, ખાસ કરીને નબળા વર્ગોની.
- સંસ્થાનો ઉદ્દેશ્ય નફો મેળવવાનો નથી.
- ધર્મ, જાતિ, સંપ્રદાય, લિંગ અથવા જાતિના આધારે કોઈપણ ભેદભાવ વિના તમામ નાગરિકો માટે પ્રવૃત્તિઓ ઉપલબ્ધ હોવી જોઈએ.

- પ્રોગ્રામ ચલાવવા માટે જરૂરી સુગમતા, વ્યાવસાયિક ક્ષમતા અને વ્યવસ્થાપક કુશળતા ધરાવો.
- પદાધિકારીઓ કોઈપણ રાજકીય પક્ષના સભ્યો તરીકે ચૂંટાયેલા ન હોવા જોઈએ.
- અહિંસક અને બંધારણીય માધ્યમોનું પાલન કરવું જોઈએ
- ધર્મનિરપેક્ષતા અને લોકતાંત્રિક કાર્ય પદ્ધતિઓ અને વિચારધારા પ્રત્યે પ્રતિબદ્ધતા હોવી જોઈએ.

10.4 લક્ષણો

- સ્વૈચ્છિક સંસ્થાની ઉપરોક્ત વ્યાખ્યાઓના આધારે, મુખ્ય લાક્ષણિકતાઓ નીચે મુજબ છે:
- તેના કાર્યના અવકાશ અને પ્રકૃતિ અનુસાર, તે કાનૂની દરજ્જો મેળવવા માટે સોસાયટી રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ 1980, ઈન્ડિયન ટ્રસ્ટ એક્ટ 1882, કોઓપરેટિવ સોસાયટી એક્ટ 1904 અથવા જોઈન્ટ સ્ટોક કંપની 1959 હેઠળ નોંધાયેલ છે.
- તેના ચોક્કસ લક્ષ્યો અને ઉદ્દેશ્યો અને કાર્યક્રમો છે,
- તેમાં વહીવટી માળખું અને યોગ્ય માળખાગત વ્યવસ્થાપન અને કારોબારી સમિતિઓ છે,
- તે કોઈપણ બાહ્ય નિયંત્રણ વિના સંખ્યાબંધ સભ્યો દ્વારા લોકશાહી નિયમો અનુસાર સંચાલિત થાય છે,
- તે તેના કાર્યોને આંશિક રીતે સહકારી ભંડોળમાંથી અનુદાનના સ્વરૂપમાં અને અંશતઃ સ્થાનિક સમુદાય અથવા તેના કાર્યક્રમોથી લાભ મેળવતા વ્યક્તિઓ પાસેથી યોગદાન અથવા ફીના સ્વરૂપમાં તેના કાર્યો કરવા માટે ભંડોળ એકત્ર કરે છે.

10.4.1 કાર્યક્રમ:

પ્રોજેક્ટ દ્વારા વિવિધ કાર્યક્રમોને ધ્યાનમાં રાખીને સમયાંતરે સંબંધિત વિભાગની માર્ગદર્શિકાના આધારે પ્રોજેક્ટ તૈયાર કરવામાં આવે છે. પ્રોજેક્ટને ધ્યાનમાં રાખીને વિસ્તારો ઘડવામાં આવે છે. તે કાર્યક્રમો નીચે મુજબ છે:-

1. કુટુંબ કલ્યાણ કાર્યક્રમ
2. બાળ કલ્યાણ
3. કૌટુંબિક જીવન શિક્ષણ
4. ગૃહ સહાયતા કાર્યક્રમ
5. વૃદ્ધાવસ્થા સંભાળ કાર્યક્રમો
6. યુવા કલ્યાણ સંબંધિત કાર્યક્રમો
7. દિવ્યાંગોના કલ્યાણ માટેના કાર્યક્રમો
8. નિવૃત્ત સર્વિસમેન માટે કાર્યક્રમ
9. આપત્તિ મુક્ત
10. સમુદાય વિકાસ
11. તબીબી સામાજિક સેવા
12. માનસિક બીમારી સંબંધિત કાર્યક્રમો
13. શાળા સામાજિક સેવાઓ

14. સુધારાત્મક કાર્યક્રમ
15. નબળા વર્ગો માટે કલ્યાણ કાર્યક્રમો
16. આતંકવાદીઓ અને રમખાણોના પીડિતોનું કલ્યાણ
17. સ્વાતંત્ર્ય સંગ્રામનું કલ્યાણ

ઉપરોક્ત કાર્યક્રમ સંબંધિત વિસ્તારો સિવાય, પ્રોજેક્ટની રચના મૂલ્યાંકનાત્મક, તુલનાત્મક અને સંશોધનાત્મક હોઈ શકે છે. જેથી મહિલાઓ, વૃદ્ધો, અનુસૂચિત જાતિ/જનજાતિ, પછાત જાતિ, લઘુમતી અને અન્ય જેવા નબળા વર્ગોનો વિકાસ થઈ શકે.

10.4.2 તત્ત્વો

વ્યક્તિઓને સ્વૈચ્છિક કાર્ય કરવા માટે પ્રેરિત કરનારા તત્ત્વોમાં ધર્મ, શાસન, વ્યાપાર, ધર્મદા અને પરસ્પર સહાય એ સ્વયંસેવકતાના મુખ્ય સ્ત્રોત છે. ધાર્મિક સંસ્થાઓનો પ્રચાર ઉત્સાહ અને સરકારી સંસ્થાઓના લોક કલ્યાણ. ખંત, વ્યવસાયમાં નફાનો હેતુ, સામાજિક ઉચ્ચ વર્ગની પરોપકારી ભાવના અને સહકર્મીઓમાં સ્વ-સહાય માટેની પ્રેરણા તમામ સ્વયંસેવકોમાં પ્રતિબિંબિત થાય છે. કાર્યાત્મક સ્તરે, ઉપરોક્ત ઘટકો વચ્ચે વધુ તફાવત હોઈ શકતો નથી, પરંતુ દરેકમાં સેવાની ભાવના સામાન્ય ઉત્પ્રેરક તરીકે જોવા મળે છે. બોર્ડેલોન અને વિલિયમ બેવરિજ પરસ્પર સહાય અને માનવ પ્રેમને સ્વૈચ્છિક સામાજિક સહાયના વિકાસના બે મુખ્ય સ્ત્રોત માને છે. આ અનુક્રમે વ્યક્તિગત અને સામાજિક અંતરાત્મામાંથી ઉદ્ભવે છે જે સ્વૈચ્છિક કાર્યને પ્રોત્સાહિત કરે છે તેમાં વ્યક્તિગત રસ, જેમ કે અનુભવ, માન્યતા, જ્ઞાન અને મૂલ્યો, ચોક્કસ મૂલ્યો પ્રત્યે પ્રતિબદ્ધતા વગેરેનો સમાવેશ થાય છે.

આ ઉપરાંત, ઘણા પ્રકારની લાગણીઓ લોકોને સમાજના કમનસીબ લોકો અથવા તેમના સાથી માણસોને અથવા પોતાને મદદ કરવા માટે જૂથો અથવા સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ બનાવવા માટે પ્રેરિત કરે છે. આ આદર્શવાદી, શૈક્ષણિક, મનોવૈજ્ઞાનિક અને સામાજિક છે જે અલગ-અલગ સ્વરૂપે અથવા એકસાથે કામ કરે છે.

આદર્શ રીતે, સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ લોકશાહી અને વ્યક્તિઓના વ્યક્તિત્વનું રક્ષણ કરે છે અને સમાજના સામાન્ય સ્વાસ્થ્યમાં ફાળો આપે છે. તેઓ લોકશાહીમાં સમાજકરણનો મુખ્ય ભાગ છે અને તેમના સભ્યોને સામાજિક ધોરણો અને મૂલ્યો વિશે શિક્ષિત કરીને એકલતા દૂર કરવામાં મદદ કરે છે. મનોવૈજ્ઞાનિક લાગણીઓ વ્યક્તિઓને સુરક્ષા, સ્વ-સન્માન અને કુટુંબ, ચર્ચ અને સમુદાય જેવી સામાજિક સંસ્થાઓ દ્વારા તેમના હિતોને પરિપૂર્ણ કરવા માટે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓના સભ્યો બનવા પ્રેરિત કરે છે. સમાજશાસ્ત્રીઓએ સમુદાય, વર્ગ, જાતિ, ધર્મ, લિંગ, ઉંમર વગેરે જેવી પ્રેરક રુચિઓ સાથે સભ્યપદના મનોવિજ્ઞાનનો અભ્યાસ કર્યો છે અને તેઓ એવા નિષ્કર્ષ પર આવ્યા છે કે સંસ્થા વ્યક્તિને તેના સાથી સભ્યો સાથે સમુદાયની ભાવના પ્રદાન કરે છે એક વર્ગ આધાર છે જ્યાં સામાજિક-આર્થિક હિતો વ્યક્તિને સમિતિના સભ્ય બનવા માટે પ્રેરિત કરે છે, વર્ગ, વંશ અને ધર્મના સંદર્ભમાં જૂથના સભ્યપદમાં મોટે ભાગે એકરૂપતા હોય છે, સભ્યપદની સામાજિક-ધાર્મિક સ્થિતિ આવકના સ્તર દ્વારા માપવામાં આવે છે, વ્યવસાય, ઘરની માલિકીનો સીધો સંબંધ જીવનધોરણ અને શિક્ષણ સાથે છે, ગ્રામીણ વિસ્તારો કરતાં શહેરી વિસ્તારોમાં સ્વૈચ્છિક સંસ્થાના સભ્ય બનવામાં વધુ રસ છે, મોટાભાગની એજન્સીઓમાં બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ પુરુષોનું વર્ચસ્વ ધરાવે છે, મહિલાઓ

સભ્યપદ લે છે. તેમની કૌટુંબિક સ્થિતિ અને કૌટુંબિક વર્તુળમાં તેમના સ્તર અનુસાર સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓમાં ભાગીદારી વય સાથે ઘટે છે.

આમ, સ્વૈચ્છિક સંસ્થાના સભ્યપદનું મનોવિજ્ઞાન એક જટિલ ઘટના છે. તે સંસ્કૃતિ, સામાજિક વાતાવરણ અને રાજકીય વાતાવરણ પર આધાર રાખે છે, જે વ્યક્તિથી વ્યક્તિ અને લોકોના એક જૂથથી બીજામાં અલગ હોઈ શકે છે.

10.5 સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓના કાર્યો અને જવાબદારીઓ

લોકશાહી, સમાજવાદી અને કલ્યાણકારી સમાજમાં, સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ આવશ્યક છે અને તેઓ તેમના સભ્યોના કલ્યાણ, દેશના વિકાસ અને સમાજ અને રાષ્ટ્રની એકતા અને અખંડિતતા માટે ઘણા કાર્યો કરે છે. આમાંના કેટલાક ઉદ્દેશ્યો અને કાર્યો નીચે વર્ણવેલ છે:-

- (i) માણસ સ્વભાવે સામાજિક પ્રાણી છે. જૂથમાં કામ કરવાની પ્રકૃતિ તેના માટે મૂળભૂત છે. તેથી, મનુષ્ય સ્વેચ્છાએ પોતાના અને અન્યના લાભ માટે જૂથો અને સમાજ બનાવે છે જેથી તેઓ સંપૂર્ણ અને સમૃદ્ધ જીવન જીવી શકે. જેમ કે મનોરંજક અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિઓ, સામાજિક સેવાઓ, વ્યવસાયિક હિતોના પ્રચાર માટે રચાયેલી સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓમાં પ્રતિબિંબિત થાય છે.
- (ii) લોકશાહી પ્રણાલી ધરાવતા બહુમતીવાદી સમાજમાં, સરકારને વિવિધ ભૂમિકાઓમાં એકાધિકાર વિકસાવવાથી રોકવા માટે વ્યક્તિ અને રાજ્ય વચ્ચે આંતરિક રીતે ઘણી સ્વતંત્ર, સ્વૈચ્છિક બિન-સરકારી સંસ્થાઓની આવશ્યકતા છે. સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ નાગરિકોને સારા કાર્યોમાં જોડે છે અને સરકારના હાથમાં સત્તાનું કેન્દ્રીકરણ અટકાવે છે, જેના કારણે તેઓ પાવર બ્રેક્સ તરીકે કામ કરે છે. સ્વૈચ્છિક જૂથો સરકારને સત્તાની વહેંચણી દ્વારા સેવાઓના સંગઠનમાં એકાધિકારિક અભિગમ વિકસાવવાથી અટકાવે છે.
- (iii) તેઓ વ્યક્તિઓને તેમની પોતાની સંસ્થાઓના વહીવટમાં ભાગ લેવાની પણ જૂથ અને રાજકીય કાર્યના મૂળભૂત બાબતો શીખવાની તકો પૂરી પાડે છે.
- (iv) વિવિધ રાજકીય અને અન્ય હિત જૂથો અને શાળા, કોલેજ અને યુનિવર્સિટીના પ્રોફેસરોની સમિતિઓ, ભારતીય યુનિવર્સિટીઓની સમિતિ, ભારતીય પ્રશિક્ષિત સામાજિક કાર્યકરોની સમિતિ, સામાજિક કાર્ય શાળાઓની સમિતિ, ગ્રામીણ વિકાસ માટેની સ્વૈચ્છિક એજન્સીઓની સમિતિ, ભારતીયો દ્વારા સ્વૈચ્છિક કાર્યનું આયોજન. બાળ કલ્યાણ સમિતિ કાઉન્સિલની ભારતીય સમાજ કલ્યાણ પરિષદ, ભારતીય મહિલા સંઘ વગેરે, અને ગ્રાહક ફોરમ કે જેની સ્થાપના તાજેતરમાં ગ્રાહકોના હિતોના રક્ષણ માટે કરવામાં આવી છે, વિવિધ દેશોમાં માનવ અધિકાર સંસ્થાઓ અને વિશ્વવ્યાપી માનવ અધિકાર સંસ્થાઓ અને પ્રાદેશિક સંસ્થાઓ, જેમ કે અને વગેરે.

ટૂંકમાં, સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓએ ભૂતકાળમાં કલ્યાણકારી સેવાઓ પૂરી પાડવામાં પ્રશંસનીય ભૂમિકા ભજવી છે. કારણ કે સરકાર અને જનતા બંને દ્વારા તેની પ્રશંસા અને માન્યતા મળી છે, તેથી તેને ભવિષ્યમાં પણ વધુ ભવ્ય ભૂમિકા ભજવવા માટે પ્રોત્સાહિત કરવામાં આવશે. પરંતુ તેમની સંસ્થા અને કાર્યપ્રણાલીમાં અગાઉ દર્શાવેલ ખામીઓને માનવ સેવાના વાસ્તવિક સાધન બનાવવા માટે દૂર કરવી પડશે. તમામ ધર્મોના સંતો, ગુરુઓ અને પીરોના ઉપદેશો લોકોને અહંકારનો નાશ કરવા અને

સેવાને ધ્યાન સાથે જોડીને મોક્ષ મેળવવાની આજ્ઞા આપે છે. વ્યાસ (જિલ્લો અમૃતસર) ખાતે આવેલ બાબા જૈમલ સિંહની શિબિર એ એક અનોખું ઉદાહરણ છે કે કેવી રીતે આટલા મોટા પાયે સામુદાયિક કાર્ય સ્વૈચ્છિક રીતે થઈ શકે છે અને માનવ સેવા માટે ધર્મનો કેવી રીતે વધુ સારી રીતે ઉપયોગ કરી શકાય છે. વ્યક્તિઓએ સ્વૈચ્છિક સેવાના અનોખા ઉદાહરણો પણ રજૂ કર્યા છે. અમૃતસરના પિંગલવાડેના સંત ભગત પુરણ સિંહ માનસિક રીતે અશક્ત, અને દિવ્યાંગ લોકો માટે મહત્ત્વપૂર્ણ સેવા કરી રહ્યા છે. તેમના કામની સરખામણી 'મધર ટેરેસા' સાથે કરવામાં આવી છે. પિંગલવાડા વાસ્તવમાં એક એવું મંદિર છે જ્યાં વૈશ્વિક ભાઈચારો શીખવવામાં આવે છે અને તેનું પાલન કરવામાં આવે છે, જ્યાં જાતિ, વંશ અને ધર્મની સાંકળો તૂટી ગઈ છે અને માનવતાની મશાલ હંમેશા પ્રજ્વલિત રહે છે. સાચું જ કહેવાય છે કે સ્વર્ગ એ છે જ્યાં લોકો સમગ્ર માનવ જાતિના કલ્યાણ માટે સાથે મળીને કામ કરે છે અને નરક એ છે જ્યાં કોઈ માનવતાની સેવા કરવાનું વિચારતું પણ નથી. ભારતમાં સ્વૈચ્છિકતા આ નિવેદનના પહેલા ભાગમાં માને છે અને તેનું પાલન કરે છે અને વંચિત, દલિત, વંચિત અને વંચિતોના કલ્યાણ માટે વિવિધ કાર્યક્રમો અમલમાં મૂકવા અને કલ્યાણના આદર્શને પ્રાપ્ત કરવા માટેના રાજ્યના પ્રયાસોનો એક અભિન્ન ભાગ છે. રાજ્ય

આપણા મહાન નેતાઓના સ્વૈચ્છિક સામાજિક કાર્યો પર ભાર મૂકવામાં આવ્યો છે. ઉદાહરણ તરીકે, મહાત્મા ગાંધીએ રાજ્યને બદલે સામૂહિક સામાજિક કાર્યને મજબૂત સમર્થન આપ્યું હતું. વિનોબા ભાવે અને જય પ્રકાશ નારાયણે પણ તેમના વિચારોને સમર્થન આપ્યું હતું. ભારતનો સામુદાયિક કાર્ય અને સ્વ-સહાયનો લાંબો ઇતિહાસ છે; સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને વિકાસમાં સામેલ કરવાની જરૂરિયાતને સ્વતંત્રતા પછીના સમયગાળા (1957)માં સરકારી દસ્તાવેજોમાં ઓળખવામાં આવી છે. બળવંતરાય મહેતા સમિતિ કહે છે, "આજે, વિવિધ સમુદાય વિકાસ પ્રોજેક્ટ્સના અમલીકરણમાં, બિન-સરકારી એજન્સીઓ અને કામદારો પર અને નિયમ પર વધુ ભાર મૂકવામાં આવી રહ્યો છે કે આખરે લોકોની સ્થાનિક સંસ્થાઓએ પોતે જ સમગ્ર કામ કરવું જોઈએ છે." એ જ રીતે, ગ્રામીણ શહેરી સંબંધો સમિતિ (1966) એ વિકાસ પ્રવૃત્તિઓ માટે સમુદાયનો ટેકો મેળવવા માટે સ્વયંસેવકોની ભલામણ કરી હતી.

એ જ રીતે, ગ્રામીણ શહેરી સંબંધો સમિતિ (1966) એ વિકાસ પ્રવૃત્તિઓ માટે સમુદાયનો ટેકો મેળવવામાં સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓની ભૂમિકા પર ભાર મૂક્યો હતો. પંચાયતી રાજ સંસ્થાઓ પરની બીજી અખિલ ભારતીય સમિતિ (અશોક મહેતા સમિતિ) એ સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓની નીચેના શબ્દોમાં વખાણ કર્યા: "ગ્રામીણ કલ્યાણમાં કામ કરતી ઘણી સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓમાં, કેટલાકે પંચાયતી રાજ સંસ્થાઓને સૂક્ષ્મ આયોજન કાર્યમાં મદદ કરી છે. તેઓ વ્યાપક પ્રાદેશિક વિકાસ તૈયાર કરે છે યોજનાઓ, સંભવિતતા અભ્યાસો અને ખર્ચ-લાભ વિશ્લેષણો અને આયોજન અને અમલીકરણમાં સ્થાનિક ભાગીદારીને ઉત્તેજિત કરવાના માધ્યમોનું અન્વેષણ કરો." AWARD તેની સભ્ય એજન્સીઓને પ્રોજેક્ટ ફોર્મ્યુલેશન અને ટેકનિકલ સપોર્ટમાં કન્સલ્ટન્સી સેવાઓ પણ પૂરી પાડે છે. સ્વૈચ્છિક એજન્સીઓ, જો તેમની પાસે જરૂરી કૌશલ્યો, સાબિત પ્રતિષ્ઠા અને સુસજ્જ સંસ્થા હોય, તો તેઓ પંચાયતી રાજ સંસ્થાઓને આયોજન પ્રક્રિયામાં મદદ કરી શકે છે. તેઓ ખાસ કરીને પ્રોજેક્ટ અને યોજનાઓના નિર્માણમાં રોકાયેલા હોઈ શકે છે. તેઓ સામાજિક પરિવર્તન માટેના પગલાંની તરફેણમાં શક્તિશાળી જાહેર અભિપ્રાય પેદા કરવામાં મદદ કરી શકે છે. ચોથી પંચવર્ષીય યોજના (1969-74)માં તેનો ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો હતો, "સામાજિક સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ પછાત વર્ગોમાં

કલ્યાણકારી પ્રવૃત્તિઓ ફેલાવવામાં મહત્વની ભૂમિકા ભજવી શકે છે, તેમને અસ્પૃશ્યતા નાબૂદી માટે પ્રચાર અને પ્રચાર કરવાની તક આપવી જોઈએ, છાત્રાલયો અને શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ ચલાવવા માટે." "કલ્યાણ અને સામુદાયિક કેન્દ્રોનું આયોજન કરવા, સામાજિક શિક્ષણ આપવા અને તાલીમ અને ઓરિએન્ટેશન અભ્યાસક્રમો ચલાવવા જેવા પ્રોજેક્ટ માટે સહાય પૂરી પાડવામાં આવશે." સાતમી પંચવર્ષીય યોજનામાં, ગરીબી નાબૂદી અને લઘુત્તમ જરૂરિયાતોને લગતા કાર્યક્રમોને અમલમાં મૂકવા માટે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને અગ્રતા આપવામાં આવી હતી કારણ કે આ કાર્યક્રમોમાં શરૂ કરાયેલું કામ એટલું વિશાળ છે કે સરકાર એકલી દરેક કાર્યને ચલાવી શકતી નથી. સ્વૈચ્છિક એજન્સીઓ દ્વારા પૂરક પ્રયાસો જરૂરી રહેશે, કારણ કે વિવિધ કૌશલ્યોની જરૂર પડશે, વિવિધ પ્રકારની વ્યૂહરચનાઓ તૈયાર કરવી પડશે, અને લક્ષ્ય જૂથો સુધી પહોંચવા માટે વિવિધ અભિગમો અને અભિગમ ધરાવતા કર્મચારીઓને તૈયાર કરવા પડશે. વધુમાં, સરકારી અધિકારીઓને વિકાસનું કામ સોંપવું યોગ્ય રહેશે નહીં કારણ કે તેઓ નિયમબદ્ધ અને રૂઢિચુસ્ત છે. સર્જનાત્મકતા, નવીનતા, ઉચ્ચ પ્રેરણા અને પ્રતિબદ્ધતાની જરૂર હોય તેવા ક્ષેત્રોમાં બિન-સરકારી સંસ્થાઓ વધુ યોગ્ય છે. આ પરિપ્રેક્ષ્યમાં, જરૂરી ટેકનિકલ કૌશલ્યોથી સજ્ઞ સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ સામાજિક-આર્થિક વિકાસની લાભદાયી સંસ્થાઓ બની શકે છે. છઠ્ઠી પંચવર્ષીય યોજનાના સમયગાળાથી, વિકાસ કાર્યમાં સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને સામેલ કરવા અંગે સરકારની વિચારધારામાં દૃશ્યમાન પરિવર્તન આવ્યું છે. હવે સલાહકાર જૂથો દ્વારા ટૂવેન્ટી પોઈન્ટ પ્રોગ્રામ જેવા મહત્વના કાર્યક્રમોમાં આ સંસ્થાઓને સામેલ કરવાની તાતી જરૂર છે.

જ્યારે સ્વૈચ્છિક એજન્સીઓ લાંબા સમયથી સરકારી કલ્યાણ કાર્યક્રમોમાં સામેલ છે, ત્યારે તેમના સહયોગને વધુ વ્યાપક બનાવવાનો વિચાર લગભગ એક દાયકાથી આગળ વધી રહ્યો છે. ઓક્ટોબર 1982 માં, વડા પ્રધાન ઈન્દિરા ગાંધીએ તમામ મુખ્ય પ્રધાનોને રાજ્ય સ્તરે સ્વૈચ્છિક એજન્સીઓના સલાહકાર જૂથોને સંસ્થાકીય બનાવવા માટે પત્ર લખ્યો, એક નિર્ણય સાતમી પંચવર્ષીય યોજનામાં તેના દસ્તાવેજમાં જણાવે છે કે વિવિધ વિકાસ કાર્યક્રમો, ખાસ કરીને, વિશેષ પ્રયત્નો કરવામાં આવશે. ગ્રામીણ વિકાસ કાર્યક્રમોના આયોજન અને અમલીકરણમાં સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને સામેલ કરવા.

સ્વૈચ્છિક એજન્સીઓની શક્તિને માન્યતા આપતા, દસ્તાવેજમાં જણાવ્યું હતું કે, "સામાજિક અને આર્થિક વિકાસની પ્રક્રિયાને વેગ આપવામાં તેમની ભૂમિકાને અપૂરતી માન્યતા આપવામાં આવી છે. આ એજન્સીઓએ નવા મોડલ અને અભિગમો દ્વારા સ્પર્ધા સુનિશ્ચિત કરીને ગરીબી રેખાને દૂર કરવામાં મદદ કરી છે. દસ્તાવેજમાં પ્રોગ્રામ્સ અને સપોર્ટના ક્ષેત્રોની લાંબી સૂચિ આપવામાં આવી છે, ખાસ કરીને ગરીબી નાબૂદી અને નવા ઓછા ખર્ચે ટેકનોલોજી કાર્યક્રમો, નીચે રહેતા પરિવારોની સંડોવણી મેળવીને, વ્યાવસાયિક લાયકાતો અને વ્યવસ્થાપન કૌશલ્યો કેળવવા પર વિશેષ ભાર આપવામાં આવશે. સ્વૈચ્છિક એજન્સીઓના સંસાધનો અને ક્ષમતાઓને અનુરૂપ હશે.

સાતમી યોજનાના દસ્તાવેજમાં, સ્વૈચ્છિક એજન્સીઓ સાથે કાર્યાત્મક સંકલન બનાવવા માટે કેન્દ્ર અને રાજ્ય ક્ષેત્રોમાં 100 થી 150 કરોડ રૂપિયાના ખર્ચની જોગવાઈ કરવામાં આવી હતી. દસ્તાવેજમાં એ પણ ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો છે કે સ્વૈચ્છિક એજન્સીઓએ આચારસંહિતા ઘડવી જોઈએ જે સરકાર તરફથી અનુદાન પ્રાપ્ત કરતી એજન્સીઓને લાગુ પડશે.

સાતમી યોજનાના સમયગાળા દરમિયાન, સરકારી કાર્યક્રમોના અમલીકરણ અને સરકારી ભંડોળ દ્વારા સમર્થિત અન્ય વિકાસ કાર્યોમાં સ્વૈચ્છિક એજન્સીઓની સંડોવણીમાં નોંધપાત્ર વધારો થયો હતો. આ વલણ આઠમી યોજના (1991-96) માં ચાલુ રહેવાની વધુ શક્યતા છે.

રાજ્ય પાસે નાગરિકોની તમામ જરૂરિયાતો પૂરી કરવા માટે જરૂરી નાણાકીય સંસાધનો અને માનવબળ નથી. સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ સરકાર દ્વારા પૂરી ન થતી જરૂરિયાતો પૂરી કરવા અને સ્થાનિક જીવનને સમૃદ્ધ બનાવવા માટે વધારાના સંસાધનો એકત્ર કરી શકે છે.

સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ પણ એવા ક્ષેત્રોમાં મદદ કરી શકે છે જે સંપૂર્ણ રીતે રાજ્યની જવાબદારી છે, પરંતુ જેના માટે તેની પાસે મર્યાદિત સંસાધનો છે અને તે આવા કાર્યો સરકારી સંસ્થાઓ કરતાં વધુ સારી રીતે કરી શકે છે. ઉદાહરણ તરીકે, શિક્ષણ એ રાજ્યની જવાબદારી છે, પરંતુ સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ દ્વારા સંચાલિત અને સંચાલિત શૈક્ષણિક સંસ્થાઓની સંખ્યા સરકારી સંસ્થાઓ કરતાં ઘણી વધારે છે અને તેમાં શિક્ષણનું સ્તર પણ સુગમતા, પ્રયોગ કરવાની ક્ષમતા, અગ્રણી ભાવનાને કારણે ઊંચું છે. અને અન્ય ગુણો. આરોગ્ય સેવાઓ વિશે પણ આ જ વાત સાચી છે. પરોપકારી અને સેવાભાવી સંસ્થાઓ દ્વારા સંચાલિત હોસ્પિટલો સરકારી હોસ્પિટલો કરતાં વધુ સારી સંભાળ પૂરી પાડે છે. વ્યાસની મહારાજ સાવન સિંહ ચેરીટેબલ હોસ્પિટલ એ એક વિચિત્ર આધુનિક સંસ્થા છે જ્યાં હજારો દર્દીઓ જાતિ કે રંગના ભેદભાવ વિના મફત સારવાર અને ભોજન મેળવે છે.

સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ માત્ર રાજ્યના ક્ષેત્રોમાં જ ભૂમિકા ભજવતી નથી, પરંતુ તેઓ નવી જરૂરિયાતો શોધવાનું, નવા ક્ષેત્રોમાં કામ કરવા, સામાજિક દુષણોને પ્રકાશિત કરવા અને અપૂર્ણ જરૂરિયાતોને સંબોધવાનું જોખમ પણ લઈ શકે છે અથવા તમે તે વસ્તુઓ પર પણ ધ્યાન આપી શકો છો જે ન થઈ હોય. તેઓ વિકાસ ક્રાંતિ દર્શાવતા બિલ્ડરો અને એન્જિનિયર તરીકે કામ કરી શકે છે. તેઓ સર્વે ટીમ તરીકે કામ કરી શકે છે. તેઓ પરિવર્તનના પ્રણેતા બનીને પરિવર્તનને ઓછું પીડાદાયક બનાવી શકે છે. પ્રગતિ અને વિકાસ માટે કામ કરીને, તેઓ સમયાંતરે રાજ્યની પ્રવૃત્તિઓને વ્યાપક વિસ્તારોમાં વિસ્તરણ કરવામાં મદદ કરી શકે છે, જે રાષ્ટ્રીય લઘુત્તમમાં વધારો તરફ દોરી જશે.

તેઓ રાજકારણ અને શાસન દ્વારા રાજ્યની પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગ લેવાનું પસંદ કરતા ન હોય તેવા લોકોને સ્વૈચ્છિક જૂથોમાં સંગઠિત કરીને પ્રવૃત્તિઓ માટે માર્ગ મોકળો કરે છે જેથી આવા લોકોની જ્ઞાન, અનુભવ અને સેવાની ભાવના જરૂરિયાતો અને અપેક્ષાઓ પૂરી કરી શકે. તેઓ તેમના જીવનને પરિપૂર્ણ કરવા અને સમૃદ્ધ બનાવવા માટે સમાજમાં જરૂરી ફેરફારો લાવવા માટે ઉપલબ્ધ બને છે.

તેઓ એવા જૂથોમાં વ્યક્તિઓને એકસાથે લાવીને સ્થિર શક્તિ તરીકે કાર્ય કરવા માગે છે જેઓ રાજકીય નથી અને સત્તામાં આવતા કોઈપણ રાજકીય પક્ષ સાથે સંબંધિત નથી, પરંતુ પક્ષીય રાજકારણથી ઉપર છે. અને રાષ્ટ્ર નિર્માણના અન્ય ક્ષેત્રોમાં રસ ધરાવે છે રાષ્ટ્રીય એકીકરણ અને બિન-રાજકીય મુદ્દાઓ પર એકાગ્રતામાં ફાળો આપો.

તેઓ તેમના સભ્યોને તેમના કલ્યાણ, તેમના અધિકારો અને ફરજો માટે સરકારની નીતિઓ અને કાર્યક્રમો વિશે શિક્ષિત કરવા માટે કાર્ય કરે છે અને સરકારની નીતિઓ અને પ્રવૃત્તિઓની કોઈપણ ડર વિના અને ખાતરી સાથે રચનાત્મક રીતે ટીકા કરી શકે છે આ નીતિઓ અને કાર્યક્રમોથી

પ્રભાવિત લોકોના દૃષ્ટિકોણને ધ્યાનમાં લે છે અને જરૂરી ગોઠવણો કરે છે, જેમ કે અનુસૂચિત જનજાતિ અને પર્યાવરણ સંરક્ષણ સંબંધિત કાર્યક્રમોના કિસ્સામાં બન્યું છે.

તેઓ વિશેષ રુચિઓ અને વિશેષ જૂથોને સંબોધિત કરે છે, જેમ કે વૃદ્ધો, અપંગો, મહિલાઓ, બાળકો વગેરેની ચોક્કસ જરૂરિયાતો પૂરી કરવાનો પ્રયાસ કરે છે

રાજ્ય દ્વારા નાણાકીય અછતને કારણે જરૂરિયાતો યોગ્ય રીતે પૂર્ણ થઈ શકતી નથી. વૃદ્ધો માટે કલ્યાણના કાર્યક્રમો સાથે સંકળાયેલી સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ છે. ભારતીય બાળ કલ્યાણ પરિષદ બાળ કલ્યાણના પ્રચારમાં સામેલ છે. અખિલ ભારતીય ભૂતપૂર્વ સૈનિક કલ્યાણ સમિતિ ભૂતપૂર્વ સૈનિકોના કલ્યાણ સાથે સંબંધિત છે. તેવી જ રીતે, હજારો સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ તેમના સંબંધિત જૂથોના હિતોની સંભાળ રાખવા માટે અસ્તિત્વમાં છે. તેઓ તેમના લાભાર્થીઓ અને તેમના પોતાના સંતોષ માટે કામ કરવા માટે વધુ સારી સ્થિતિમાં છે, કારણ કે તેઓ તેમની નજીકની વ્યક્તિઓ, જૂથો અને સમુદાયોની જરૂરિયાતોને ઓળખી શકે છે અને તેમને પહોંચી વળવા માટે યોગ્ય કાર્યક્રમો બનાવી શકે છે, તેમના દરમિયાન મેળવેલા અનુભવોના પ્રકાશમાં જરૂરી ફેરફારો કરી શકે છે. અમલીકરણ પ્રક્રિયામાં લોકોની ભાગીદારી મળી શકે છે

ટૂંકમાં, સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓના મુખ્ય કાર્યોમાં વ્યક્તિઓ, જૂથો અને સમુદાયોની જરૂરિયાતો વિશે માહિતી મેળવીને સમિતિઓ બનાવવાની સ્વતંત્રતાના મૂળભૂત અધિકાર માટે નક્કર અભિવ્યક્તિ પ્રદાન કરવાનો સમાવેશ થાય છે.

ટૂંકમાં, સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓના મુખ્ય કાર્યોમાં વ્યક્તિઓ, જૂથો અને સમુદાયોની જરૂરિયાતો વિશે માહિતી મેળવીને સમિતિઓ બનાવવાની સ્વતંત્રતાના મૂળભૂત અધિકાર માટે નક્કર અભિવ્યક્તિ પ્રદાન કરવી અને સરકારી સહાય, અનુદાન અથવા ખાનગી દ્વારા આ જરૂરિયાતોને પહોંચી વળવા પ્રોજેક્ટ અને કાર્યક્રમો વિકસાવવાનો સમાવેશ થાય છે. નાગરિકોની લઘુત્તમ જરૂરિયાતો માટે જોગવાઈ કરવામાં રાજ્યની જવાબદારીમાં યોગદાન આપવું, અપૂર્ણ અને પૂરી પાડવામાં આવતી જરૂરિયાતોને પહોંચી વળવા, સરકારની એકાધિકારવાદી વૃત્તિઓને રોકવા માટે, સેવાની ભાવના ધરાવતી વ્યક્તિઓને સ્વયંસેવક તરીકે સક્ષમ કરવા. જન કલ્યાણના પ્રચાર માટે, નાગરિકોને તેમના અધિકારો અને ફરજો વિશે શિક્ષિત કરવા અને તેમના કલ્યાણ માટે સરકારી નીતિઓ અને કાર્યક્રમો વિશે માહિતગાર કરવા, પ્રચાર માધ્યમો દ્વારા જાહેર સમર્થન મેળવવા, દાન અને દાન દ્વારા નાણાકીય સંસાધનો એકત્ર કરવા.

10.6 સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓની નબળાઈઓ અને પારદર્શિતા

સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓએ સમાજના વિવિધ વર્ગોને સેવાઓ પૂરી પાડવામાં મહત્વની ભૂમિકા ભજવી છે અને સરકારના સમર્થનથી તેઓ વિરોધીઓને બદલે ભાગીદાર છે, તેઓ તેમના કાર્યક્રમોને નવા વિસ્તારોમાં વિસ્તારવામાં ઉજ્જવળ ભવિષ્ય ધરાવે છે. જો તેમની અપૂર્ણતાઓ, નબળાઈઓ અને ખામીઓને દૂર કરવામાં આવે અને ખાસ કરીને નવા સભ્યોની સમયાંતરે નિમણૂક, પદાધિકારીઓની લોકશાહી ચૂંટણી, યોગ્ય નેતૃત્વ પ્રણાલી, વિકેન્દ્રીકરણ અને સત્તા, લાયકાત ધરાવતા અને પ્રશિક્ષિત કર્મચારીઓના પ્રતિનિધિત્વ દ્વારા તેમનું સંગઠન અને માળખું સુધારેલ અને મજબૂત બને , કાર્યક્રમોની રચના અને અમલીકરણમાં લોકોની ભાગીદારી, ભંડોળનો યોગ્ય ઉપયોગ, સામાન્ય સમસ્યાઓની

વિચારણા માટે મશીનરી, સંકલન મશીનરી, રાજકારણીઓની બિન-દખલગીરી, સ્વાર્થ નાબૂદી, સમર્પિત અને મહેનતુ કાર્યકરોની ભરતી સામાજિક જવાબદારી અને સ્વ-મૂલ્યાંકન વગેરે, તેઓ તેમની સેવાની પ્રાચીન ભાવના પાછી મેળવી શકે છે અને સરકાર અને સમાજ બંનેની પ્રશંસા અને કૃતજ્ઞતા મેળવીને વધુ જોશથી સમાજની સેવા કરી શકે છે.

10.7 સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને રાજ્ય સરકારો દ્વારા સહાય

કેન્દ્રીય કલ્યાણ, આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ, માનવ સંસાધન વિકાસ, ગ્રામીણ વિકાસ, પર્યાવરણ અને વન મંત્રાલયો ઉપરાંત, રાજ્ય સરકારોના વિવિધ વિભાગો, ખાસ કરીને સમાજ કલ્યાણ વિભાગ, કલ્યાણ કાર્યક્રમોમાં રોકાયેલા સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને અનુદાન-સહાય પૂરી પાડે છે. સમાજના વિવિધ વર્ગો માટે. પરંતુ સમાજ કલ્યાણ વિભાગોની કાર્યક્ષમતામાં સુધારો કરવાની જરૂર છે જેથી લાભાર્થીઓને વધુ સારી સેવા આપી શકાય. હરિયાણા સરકારના સમાજ કલ્યાણ વિભાગે વર્ષ 1988-89 માટે રાજ્યમાં ત્યજ દેવાયેલી મહિલાઓ અને વિધવાઓ, વૃદ્ધો અને દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓ માટે અનેક કલ્યાણ યોજનાઓના અમલીકરણ માટે 141.17 કરોડ રૂપિયાની જોગવાઈ કરી હતી, પરંતુ તે કરવામાં આવી ન હતી. ફેબ્રુઆરી, 1989 સુધી બજેટની જોગવાઈ. માત્ર 46 ટકા ખર્ચ થયો હતો.

વિધાનસભાની અંદાજ સમિતિએ સમાજ કલ્યાણ વિભાગની કામગીરીને સામાન્ય રીતે અને ખાસ કરીને સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓની કામગીરીને સુધારવા માટે વિવિધ ભલામણો અને સૂચનો આપ્યા છે

- (i) ભંડોળનો બગાડ અટકાવવા માટે, વિભાગે વિવિધ યોજનાઓ પર રકમ પ્રમાણસર ખર્ચ કરવી જોઈએ જેથી વર્ષના અંતે તે બેદરકારીપૂર્વક ખર્ચવામાં ન આવે.
- (ii) નાણા વિભાગ દ્વારા વિચારણા હેઠળની યોજનાઓ મંજૂર કરાવવા માટે વિભાગે તત્પરતા અને જોરશોરથી આ બાબતને આગળ ધપાવવી જોઈએ જેથી કરીને ભંડોળ સમયસર મળી શકે અને યોજનાના ઉદ્દેશને પરિપૂર્ણ કરી શકાય.
- (iii) વિભાગમાં ઘણી જગ્યાઓ 1987 થી ખાલી પડી છે, આ ખાલી જગ્યાઓ તાત્કાલિક ભરવામાં આવે જેથી વિભાગમાં કાર્યક્ષમતા વધારી શકાય અથવા જો તે જરૂરી ન હોય અથવા ઝડપથી ભરી શકાતી ન હોય તો તેને નાબૂદ કરવી જોઈએ.
- (iv) ડેપ્યુટી કમિશનર દ્વારા સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને ગ્રાન્ટ-ઇન-એઈડ માટેની અરજીઓ સબમિટ કરવાની વર્તમાન પ્રક્રિયા ઘણો સમય બગાડે છે, આવી અરજીઓ જિલ્લા કલ્યાણ અધિકારી દ્વારા તેમના નિરીક્ષણ અહેવાલ સાથે મોકલવી જોઈએ જેથી અનુદાન પ્રાપ્ત થઈ શકે.
- (v) અનુદાન સમયસર આપવાના પ્રશ્ન પર પુનર્વિચાર થવો જોઈએ અને સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને કોઈ મુશ્કેલીનો સામનો કરવો ન જોઈએ. આ દૃષ્ટિકોણથી, સ્પષ્ટ સમયપત્રક બનાવવું જોઈએ.
- (vi) તમામ સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓએ સરકારી અનુદાન દ્વારા આંશિક અથવા સંપૂર્ણ રીતે ખરીદેલી તમામ સંપત્તિનો રેકોર્ડ જાળવવો જોઈએ અને તેનો ઉપયોગ ફક્ત તે જ હેતુઓ

માટે થવો જોઈએ જેના માટે ગ્રાન્ટ આપવામાં આવી હતી. સરકારની સંપૂર્ણ સંમતિ વિના આ સંપત્તિઓનું વેચાણ અથવા અન્ય કોઈપણ રીતે ઉપયોગ થવો જોઈએ નહીં.

- (vii) સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને અસ્પૃશ્ય વિસ્તારોમાં કલ્યાણ સેવાઓ અને નવી કલ્યાણ સેવાઓ શરૂ કરવા માટે નાણાકીય સહાય દ્વારા પ્રોત્સાહિત કરવી જોઈએ જે હજુ સુધી શરૂ કરવામાં આવી નથી.

10.7.1 સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને વિદેશી સહાય

ભારતમાં સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ, વિકાસશીલ દેશોમાં તેમના સમકક્ષોની જેમ, આંતરરાષ્ટ્રીય સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ (બિન-સરકારી સંસ્થાઓ) પાસેથી પણ સહાય મેળવે છે. કેનેડિયન ઈન્ટરનેશનલ ડેવલપમેન્ટ એજન્સીએ દેશની ચાર સ્વૈચ્છિક એજન્સીઓને આમંત્રિત કર્યા છે, જેમ કે મહિલા વિકાસ એક્શન, દિલ્હી, સેવા ગિલ્ડ, મદ્રાસ દીપાલય શિક્ષા સમાજ, દિલ્હી અને યુવા અને સામાજિક વિકાસ કેન્દ્ર, ઓરિસ્સા, આ સંસ્થાઓને આંતરરાષ્ટ્રીય યોજના પ્રદાન કરવા માટે, જે છે. દક્ષિણ એશિયામાં વિશ્વ બાળ વિકાસ એજન્સીના એક ભાગે માધ્યમને મજબૂત કરવા માટે લગભગ એક કરોડ રૂપિયાનું અનુદાન આપ્યું હતું. 'ઝહઈઈ' સામાજિક કલ્યાણના ક્ષેત્રમાં વધુ સક્રિય અને પ્રખ્યાત છે; ઓક્સફોર્ડ દુષ્કાળ રાહત સમિતિ, વિદેશી સમુદાય સહાય, ડેવિસ ઈન્ટરનેશનલ ડેવલપમેન્ટ એજન્સી અને ક્રિશ્ચિયન ચિલ્ડ્રન્સ ફંડ. ભારતે તેમની પાસેથી સૌથી વધુ સંપત્તિ મેળવી છે. ભારતમાં આ એજન્સીઓના કાર્યક્ષેત્રમાં કટોકટી અને આપત્તિ રાહત, આરોગ્ય અને શિક્ષણ, સમુદાય વિકાસ, પૂરક પોષણ, મહિલાઓ, બાળકો, દિવ્યાંગ અને અન્ય પીડિત વર્ગોનું કલ્યાણ, સામાજિક સુરક્ષા, સામાજિક અને નૈતિક સ્વચ્છતા, પુનર્વસન કાર્ય, દત્તક સંભાળનો સમાવેશ થાય છે.

આંતરરાષ્ટ્રીય એજન્સીઓ માનવ દુઃખ દૂર કરવા ખ્રિસ્તી ચિંતા અને ચેરિટી દ્વારા પ્રેરિત છે. ઈન્ટરનેશનલ રેડ ક્રોસ એ 1861 માં સ્થપાયેલ પ્રથમ મોટી આંતરરાષ્ટ્રીય સંસ્થા હતી જે યુદ્ધમાં ઘાયલ સૈનિકોને તબીબી સંભાળ અને માનવીય સારવાર પૂરી પાડવા અને લશ્કરમાં સેવા આપતા લોકોને રક્ષણ પૂરું પાડવા માટે હતી. બાદમાં, તેના કાર્યક્ષેત્રને ગંભીર બનાવવા માટે, ટેકનિકલ માર્ગદર્શન આપીને, રાષ્ટ્રીય જાહેર સહકાર અને બાળ વિકાસ સંસ્થાન, રાષ્ટ્રીય સામાજિક સુરક્ષા સંસ્થા, રાષ્ટ્રીય શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ પરિષદ વગેરેમાં તેમના કર્મચારીઓને તાલીમ આપીને, તેમનામાં સંશોધન કરીને. જરૂરિયાતો અને સમસ્યાઓ, સંગઠિત સામાજિક કલ્યાણ સેવાઓ અને સંસ્થાઓને નિયમિત કરીને, સેવાઓના લઘુત્તમ ધોરણોને સુનિશ્ચિત કરીને, કર્મચારીઓ અને લોકોનું શોષણ અટકાવવા, પગારદાર અને સ્વૈચ્છિક કામદારોની યાદી તૈયાર કરીને અને કામની વ્યૂહરચના વિકસાવવા માટેના અનુભવો અને વિચારોની આપલે કરીને .

સરકાર, મહિલા અને બાળ વિકાસ વિભાગ, કલ્યાણ મંત્રાલય, માનવ સંસાધન વિકાસ મંત્રાલય દ્વારા, સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓની મહત્વપૂર્ણ ભૂમિકાને ઓળખે છે અને તેમના પ્રતિનિધિઓને વિવિધ સમિતિઓ, કાર્યકારી જૂથો અને અભ્યાસ જૂથોમાં મૂકીને તેમના આદર્શને સાકાર કરવા માટે પ્રદાન કરે છે. કલ્યાણકારી રાજ્ય લાભ મેળવે છે અને તેમને વિદેશમાં આયોજિત પરિષદો, પરિસંવાદો વગેરેમાં ભાગ લેવા મોકલે છે. હકીકતમાં, સરકારને લાગે છે કે વિકાસ અને સામાજિક કલ્યાણના દરેક ક્ષેત્રમાં સ્વૈચ્છિક એજન્સીઓની ભાગીદારી જરૂરી છે. તાજેતરમાં, તેણે બાળકોના આંતર-બાળકો દત્તક લેવાના કેસોને સ્પોન્સર/તપાસ કરવા માટે લગભગ 100 ભારતીય અને લગભગ ત્રીસ વિદેશી સામાજિક/બાળ કલ્યાણ એજન્સીઓને માન્યતા આપી છે.

તાજેતરમાં, સ્વૈચ્છિક પ્રયાસોને પ્રોત્સાહન આપવાના હેતુથી, કલ્યાણ મંત્રાલયે એવી સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને સંગઠનાત્મક સહાય પૂરી પાડવા માટે એક યોજના શરૂ કરી છે જેઓ મુખ્યત્વે કલ્યાણકારી પ્રવૃત્તિઓમાં રોકાયેલા છે અને જેની કામગીરીનો વિસ્તાર એટલો વિશાળ છે કે સંકલન કરવા માટે કેન્દ્રીય કાર્યાલયની સ્થાપના કરવી જોઈએ. તે કરવું જરૂરી છે. આવી સહાય મહત્તમ પંદર વર્ષના સમયગાળા માટે આપવામાં આવે છે. સહાયની રકમ જથ્થો અને ગુણવત્તાના આધારે નક્કી કરવામાં આવે છે. આ રકમ નક્કી કરતી વખતે સેન્ટ્રલ ઓફિસ ચલાવવા માટે વ્યાવસાયિક અને બિન-વ્યાવસાયિક કર્મચારીઓના પગાર, ભથ્થાં અને અન્ય પ્રાસંગિક ખર્ચને ધ્યાનમાં લેવામાં આવે છે. મેનેજિંગ સંસ્થાઓ દ્વારા સંચાલિત સામાજિક કાર્યની શાળાઓ, જેઓ યુનિવર્સિટી ગ્રાન્ટ્સ કમિશન તરફથી સહાય મેળવતી નથી, તે પણ આ યોજના હેઠળ અનુદાન-ઈન-એઈડ માટે પાત્ર છે.

ઉપર દર્શાવેલ પગલાં સરકારની સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓની ભૂમિકાની પ્રશંસા અને માન્યતાના પુરાવા છે. પરંતુ તેણે તેમના પર નિયંત્રણ અને દેખરેખ રાખવાની પણ જરૂર છે જેથી સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને આપવામાં આવતી નાણાકીય સહાયનો ઉપયોગ તે હેતુ માટે કરવામાં આવે જે માટે તે આપવામાં આવે છે. તેનો કોઈ દુરુપયોગ કે ઉચાપત ન થવી જોઈએ, અધિકારીઓની નિયમિત ચૂંટણી, લાયકાત ધરાવતા કર્મચારીઓની નિમણૂક અને સેવાઓનું સ્તર જાળવવા માટે જે નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ અને માર્ગદર્શિકા બહાર પાડવામાં આવી છે તેનું પાલન કરવું જોઈએ. તેણે મંજૂર ઓડિટર દ્વારા ઓડિટ કર્યા પછી ગ્રાન્ટ-ઈન-એઈડના ઉપયોગનું પ્રમાણપત્ર સબમિટ કરવું જોઈએ. સરકાર એવા સંગઠનો સામે તપાસ પંચ અધિનિયમ હેઠળ પણ તપાસ શરૂ કરી શકે છે કે જેની સામે ભંડોળના દુરુપયોગ અથવા ઉચાપત અને ગેરવહીવટના આક્ષેપો હોય અથવા આવી ફરિયાદોની તપાસ માટે સમિતિઓની નિમણૂક કરી શકે અને જો આરોપો સાબિત થાય તો તેમની સામે યોગ્ય પગલાં લઈ શકાય.

10.7.2 સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓની ભૂમિકાની માન્યતા

સ્વૈચ્છિક પ્રયાસોએ ભારતમાં કલ્યાણ સેવાઓના વિકાસમાં મહત્વની ભૂમિકા ભજવી છે, જેમ કે દક્ષિણમાં વિવિધ ડેમ પ્રોજેક્ટ્સનો કેસ છે. જો કોઈ સ્વૈચ્છિક એજન્સી ગરીબોના હિતોની ચિંતા કરતી હોય, તો તે સરકાર સામેના સંઘર્ષમાં સામેલ થઈ શકે છે, જે દેખીતી રીતે સરકારી અધિકારીઓ દ્વારા મંજૂર કરવામાં આવશે નહીં. ફરીથી, સ્વૈચ્છિક એજન્સીઓ દ્વારા ઓછી કિંમતના સ્થાનિક સંસાધનો પર આધારિત ટેકનોલોજીનું યોગદાન અપેક્ષિત છે જે ગરીબ ખેડૂતો માટે સૌથી વધુ યોગ્ય છે, પરંતુ સ્થાનિક સત્તાવાળાઓ દ્વારા ગ્રીન રિવોલ્યુશન પ્રકારની ટેકનોલોજીનો ઉપયોગ કરવામાં આવે તેવી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે, જેમાં કૃષિ રસાયણો અને અનુરૂપ બિયારણની જરૂર હોય છે આધારિત. સ્વૈચ્છિક એજન્સીઓ લોકોને રાસાયણિક જંતુનાશકોનો ઉપયોગ ઘટાડવા માટે કહે છે, જ્યારે સરકાર આવા રસાયણોના ઉપયોગની માંગ કરતા બીજને પ્રોત્સાહન આપે છે. આમ, સરકાર અને સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ વચ્ચે સંઘર્ષના ક્ષેત્રો વધે છે.

સ્વૈચ્છિક એજન્સીઓને જોડવાની વ્યૂહરચના સરકાર અને એજન્સીઓ વચ્ચે સ્વસ્થ વાતાવરણ અને સહાવનનાની હાજરીની પૂર્વધારણા કરે છે. પરંતુ કમનસીબે, વર્તમાન સંબંધ સુખી નથી. દરેકમાં બીજા પ્રત્યે શંકા અને આદરનો અભાવ છે. જો કે બંને વચ્ચે સારા સંબંધો અને સારા કામના કેટલાક ઉદાહરણો જોવા મળે છે, ખાસ કરીને ઉચ્ચ સ્તરે, અધિકારીઓ અને સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓના મુખ્ય પ્રતિનિધિઓ વચ્ચે, તેમ છતાં વહીવટના નીચલા સ્તરે, ખાસ કરીને ગ્રામીણ સ્તરે,

સન્માનનો અભાવ જોવા મળે છે. બિન-સંસ્થાકીય અને નાના જૂથો માટે પણ ખુલ્લો વિરોધ છે. ઉપર જણાવ્યા મુજબ, વિકાસના પ્રયાસોને સુધારવા માટે સરકાર અને સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ વચ્ચે સહકાર સુનિશ્ચિત કરવા માટે અમુક મહત્વપૂર્ણ મુદ્દાઓને મુક્ત અને નિખાલસ ચર્ચાઓ દ્વારા સંબોધિત કરવાની જરૂર છે.

વાસ્તવમાં, સરકાર અને સ્વૈચ્છિક એજન્સીઓ વચ્ચેના સંબંધો, વિકાસ કાર્યમાં આ એજન્સીઓની ભૂમિકા અને સામુદાયિક વિકાસ અને જાહેર સહકાર અંગે કોઈ સ્પષ્ટ નીતિની ગેરહાજરીને કારણે આ સમસ્યાઓ ઊભી થઈ છે. તેથી, સરકારે સંઘર્ષના વિસ્તારોને ઘટાડવા, જો નાબૂદ ન થાય તો, બંને વચ્ચે સુમેળભર્યા સંબંધો જાળવી રાખવા માટે સ્પષ્ટ નીતિ જાહેર કરવી પડશે. સરકાર અને સ્વૈચ્છિક એજન્સીઓ બંનેને પોતપોતાની ભૂમિકાઓની સ્પષ્ટ સમજ હોવી જરૂરી છે. સંસ્થાઓએ ઓળખવું જોઈએ કે તેમનું કાર્ય રાજ્ય માટે પૂરક છે. તેઓ અન્ય રાજ્ય નથી, શ્રેષ્ઠ રીતે તેઓ સરકારના પ્રયત્નોને પૂરક બનાવી શકે છે, તેઓ રાજ્ય દ્વારા સામાજિક પુનર્નિર્માણના પ્રારંભિક પ્રયાસોને બદલી શકતા નથી. આ તેમનો સરકાર પ્રત્યેનો સકારાત્મક અભિગમ હોવો જોઈએ. એ જ રીતે, સરકારે પણ સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓની મહત્વની ભૂમિકાની પ્રશંસા કરવી જોઈએ અને સ્વૈચ્છિક કાર્યના સ્વરૂપ અને ફિલસૂફીને સમજવી જોઈએ. બીજું, એ સાચું છે કે સરકારી ગ્રાન્ટ-ઇન-એડ પર સ્વૈચ્છિક એજન્સીઓની વધુ પડતી નિર્ભરતા તેમના માટે કામની સ્વતંત્રતા અને વિચારધારા રાખવાનું મુશ્કેલ બનાવે છે, જે સ્વૈચ્છિક કાર્યનું મૂળ તત્ત્વ છે. પરંતુ રાજકીય દુશ્મનાવટ કે અધિકારીઓના અહંકારથી પ્રેરિત તપાસ પંચો રચીને તેમનું અપમાન થાય તે હદે સરકારે તેમને અંકુશમાં ન લેવા જોઈએ. સ્વૈચ્છિક એજન્સીઓને યોગ્ય માર્ગદર્શન પૂરું પાડવાની અને તેમને સોંપાયેલ કાર્યો કરવામાં મદદ કરવાની જરૂર છે. સરકાર અને સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ વચ્ચેનો સંબંધ અનુક્રમે સામાજિક કલ્યાણ અને વિકાસમાં ભૂમિકા ભજવવાના સામાન્ય પ્રયાસોમાં ભાગીદારીનો એક છે. જો આ ભાગીદારી યોગ્ય રીતે ચાલવી હોય તો સરકાર અને સ્વૈચ્છિક સંસ્થા બંનેએ એકબીજાને માન આપવું જોઈએ. અગાઉ જણાવ્યા મુજબ, બ્રિટનમાં સરકાર કોઈપણ કાર્ય શરૂ કરતા પહેલા વિવિધ સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ, વેપારી સંસ્થાઓ અને સેવા સંસ્થાઓની સલાહ લઈને કાર્યક્રમો ઘડે છે. પરિણામે, જ્યારે સંસદમાં નિર્ણયની જાહેરાત કરવામાં આવે છે, ત્યારે તેની સાથે સંબંધિત હિતો અને સંસ્થાઓની ગર્ભિત સંમતિ મેળવવામાં આવે છે. કારણ કે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ આયોજનના તબક્કે જ સામેલ છે, તેઓ રાજ્યપુશીથી તેમના અમલીકરણમાં સહકાર આપે છે. આવા ઉદ્દેશ્યને હાંસલ કરવા માટે, વડા પ્રધાન સ્વ. શ્રીમતી ઈન્દિરા ગાંધીએ ઓક્ટોબર, 1982માં તમામ રાજ્યોના મુખ્ય પ્રધાનોને પત્ર લખીને સ્વૈચ્છિક એજન્સીઓના સલાહકાર જૂથોની સ્થાપના પર ભાર મૂક્યો હતો, પરંતુ કમનસીબે માત્ર થોડા જ સલાહકાર જૂથો જ બન્યા છે. આ સૂચનને સંપૂર્ણપણે અનુસરવું ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ છે. ટૂંકમાં, સહભાગીદારી એ સરકાર અને સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ વચ્ચેના સંબંધનો મુખ્ય ભાગ છે અને તે બંને સહભાગીઓના હિતમાં અનુસરવું જોઈએ. સરકાર વરિષ્ઠ ભાગીદાર હોવાથી, તે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ કરતાં વધુ ઉદાર અને સહાયક હોવી જોઈએ.

10.7.3 સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓની ભૂમિકા

સામાજિક કલ્યાણમાં સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓની ભૂમિકાનું મૂલ્યાંકન બે મૂળભૂત આધારો પર કરી શકાય છે. સૌ પ્રથમ, રાષ્ટ્રીય સરકાર દ્વારા શરૂ કરાયેલી રાષ્ટ્રીય યોજનાઓના આયોજન અને અમલીકરણમાં લોકોની ભાગીદારી સંબંધિત પાસાઓ છે.

આયોજકોએ ઘણીવાર લોકશાહી આયોજન પછી લોકોની સ્વૈચ્છિક સંમતિ મેળવવાની જ નહીં, પણ આયોજન અને અમલીકરણ પ્રક્રિયામાં તેમની સકારાત્મક ભાગીદારી મેળવવાની તેમની મહાન ઈચ્છા વ્યક્ત કરી છે. બીજા શબ્દોમાં કહીએ તો, સરકાર દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવતી અને સંચાલિત યોજનાઓમાં આડકતરી રીતે પ્રતિનિધિત્વ ધરાવતા લોકો અથવા તેમની સંસ્થાઓને સામેલ કરવાનો પ્રશ્ન નથી, પરંતુ વિકાસની સમગ્ર પ્રક્રિયામાં સંયુક્ત ભાગીદારી વિકસાવવાનો પ્રશ્ન છે. વાસ્તવમાં, આ સહભાગી લોકશાહીના ખ્યાલને વાસ્તવિકતામાં રૂપાંતરિત કરવાની દિશામાં એક પગ છે.

લોકશાહી આયોજન હેઠળના કોઈપણ વિકાસલક્ષી પ્રોજેક્ટ માટે યોગ્ય એવા આ સામાન્ય અભિગમ સિવાય, સામાજિક કલ્યાણના ક્ષેત્રમાં સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને મહત્વપૂર્ણ ભૂમિકા આપવાનું બીજું સમર્થન છે. ભારતમાં સામાજિક કાર્યના લાંબા ઈતિહાસમાં સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓએ હંમેશા મહત્વની ભૂમિકા ભજવી છે. પીડિત વ્યક્તિનો મામલો હોય કે દુષ્કાળ કે પૂરના કારણે સજીવેલી કટોકટી હોય, સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ સેવાઓ આપવા માટે આગળ આવી. તત્કાલિન શાસકોના દષ્ટિકોણને આધારે રાજ્યની ભૂમિકા ઉદાસીનતાથી માંડીને કેઝ્યુઅલ અને ક્યારેક પરોપકારી હિતમાં બદલાય છે. સદીઓથી, સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓનો મુખ્ય આધાર રાજ્યના સમર્થનને બદલે સમુદાયનો ટેકો રહ્યો છે. આઝાદી પછી જ ભારતમાં રાજ્યના દષ્ટિકોણમાં નોંધપાત્ર પરિવર્તન આવ્યું છે. બંધારણમાં પ્રગતિશીલ સામાજિક નીતિ ઘડવામાં આવી હતી અને દેશની યોજનાઓમાં કલ્યાણકારી કાર્યક્રમોને યોગ્ય સ્થાન આપવામાં આવ્યું હતું.

ભંડોળ ઊભું કરવું: બદલાયેલી સામાજિક-આર્થિક પરિસ્થિતિઓને કારણે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ માટે ભંડોળ ઊભું કરવું મુશ્કેલ બન્યું છે. રેણુકા રોય સમિતિ 1959 એ વિકાસ અને જાળવણી અનુદાન સહિત ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડની સિસ્ટમની ભલામણ કરી હતી. આ હોવા છતાં, સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓએ પોતાની જાતને ચાલુ રાખવા માટે વધતા ખર્ચને પહોંચી વળવા માટે પૂરતા નાણાં એકત્ર કરવા જોઈએ. ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ સિસ્ટમ ફક્ત સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓના પ્રયત્નોને પૂરક બનાવી શકે છે. તે પણ જરૂરી છે કે તેમની સ્વૈચ્છિક પ્રકૃતિને જાળવવા માટે તેઓ રાજ્યની સહાય પર વધુ પડતા નિર્ભર ન રહેવું જોઈએ. સમુદાયના સમર્થનનું આયોજન કરવાનો વિચાર કેટલાક વર્ષોથી પ્રચલિત છે. આ વિચારનું મુખ્ય તત્ત્વ એ છે કે નાની સંખ્યામાં દાતાઓ તરફથી મોટા દાનને બદલે મોટી સંખ્યામાં નાગરિકોના નાના દાન દ્વારા ભંડોળ ઊભું કરવું જોઈએ. આ ધ્યેયને ધ્યાનમાં રાખીને, સમિતિએ કહ્યું: "સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓએ તેમના ભંડોળ ઊભું કરવાના કાર્યક્રમોને ફરીથી ડિઝાઇન કરવા જોઈએ જેથી કરીને તેઓ થોડા દાતાઓની સહાનુભૂતિને બદલે મોટા ભાગના નાગરિકોની સ્વૈચ્છિક સહાય પર આધાર રાખે."

10.8 સારાંશ:

પ્રસ્તુત એકમમાં, સામાજિક કલ્યાણ અને વિકાસમાં સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ/સંસ્થાઓની ભૂમિકા, નિયમો અને નિયમનોને લગતા આવશ્યક મુદ્દાઓનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે. સંસ્થાની લાક્ષણિકતાઓ, કાર્યક્રમના ઘટકો, અનુદાન માટેના વિવિધ માપદંડો વગેરેની ટૂંકમાં ચર્ચા કરવામાં આવી છે. એકમના અંતે ટૂંકા અને વિગતવાર પ્રશ્નોનો પણ સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે. જેથી વિદ્યાર્થીઓને પરીક્ષામાં મદદ મળી શકે. ભારતમાં સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ વિવિધ આંતરરાષ્ટ્રીય એજન્સીઓ પાસેથી પણ વ્યાપક વિદેશી સહાય મેળવે છે, જેમ કે રાહત કાર્ય અને વિવિધ સામાજિક કલ્યાણ અને વિકાસ કાર્યક્રમો માટે. જો કે આવી સહાય ભિક્ષાના રૂપમાં હોય છે, પરંતુ વિકાસના

કામો માટે તેની ઉપલબ્ધતાને શંકાની નજરે જોવામાં આવે છે કારણ કે ક્યારેક તેની પાછળ રાજકીય હેતુ હોય છે. આથી સરકારે આવકવેરા કાયદા, નોંધણી કાયદો અને વિદેશી સહાય (રેગ્યુલેશન) કાયદા દ્વારા વિદેશી સહાયના પ્રવાહ પર નિયમનકારી નિયંત્રણને કડક બનાવવું પડશે.

10.9 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો

1. સ્વૈચ્છિક સંસ્થા શું છે?

.....
.....
.....
.....

2. સ્વૈચ્છિક સંસ્થાના મુખ્ય ઉદ્દેશો શું છે?

.....
.....
.....
.....
.....

3. સ્વૈચ્છિક સંસ્થાના પરિમાણો શું છે?

.....
.....
.....
.....

4. જવાબદારી વ્યાખ્યાયિત કરો.

.....
.....
.....
.....
.....

5. સ્વૈચ્છિક સંસ્થાની વિશેષતાઓ જણાવો.

.....
.....
.....
.....
.....

6. સ્વૈચ્છિક સંસ્થાની વ્યાખ્યા કરો અને તેની રચનાની પ્રક્રિયા સમજાવો.

.....
.....

7. વિવિધ પ્રકારના કાર્યક્રમોને વ્યાખ્યાયિત કરો કે જેના માટે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ કામ કરે છે.

8. સર્વાંગી કલ્યાણ અને વિકાસમાં સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓની ભૂમિકાની ચર્ચા કરો.

10.10 ચાવીરૂપ શબ્દો

સામાજિક કલ્યાણ	: સમાજના દરેક વ્યક્તિને સુખી અને સંતોષકારક જીવન જીવવા માટે જરૂરી સુવિધાઓ પૂરી પાડવાની પ્રક્રિયા.
ભંડોળ	: કોઈ કામ કરવા માટે જરૂરી નાણાં અથવા સંપત્તિ.
સંસ્થા	: કોઈ ચોક્કસ કામ કરવા માટે બનેલી એક ઔપચારિક રચના.
સ્વૈચ્છિક સંસ્થા	: કોઈ નફો ન કરવાના હેતુથી સ્વૈચ્છિક રીતે લોકો દ્વારા ચલાવવામાં આવતી સંસ્થા.
જાળવણી	: કોઈ વસ્તુ અથવા સિસ્ટમને સારી સ્થિતિમાં રાખવાની પ્રક્રિયા.
જવાબદારી	: કોઈ કામ કરવા માટેની જવાબદારી અથવા ફરજ.
સ્વૈચ્છિક સહાય	: કોઈપણ પ્રકારની મદદ જે સ્વૈચ્છિક રીતે આપવામાં આવે છે.

10.11 સંદર્ભ સૂચિ :

1. સચદેવ, ડી. આર., ભારત મેં સમાજ કલ્યાણ પ્રશાસન, કિતાબ મહલ ઇલાહાબાદ, 2008
2. કોલે, જી. ડી. એચ., સ્વયંસેવી સેવાયેં, એ. એફ. સી. બુન્દિલન, લન્ડન, 1945
3. સાતવીં યોજના, યોજના આયોગ, ભારત સરકાર, નર્ડ દિલ્લી
4. ગનરેડે, કે. ડી., સ્વયંસેવી વિભાગ, સમાજકાર્ય વિશ્વ કોષ કલ્યાણ મન્ત્રાલય, ભારત સરકાર, નર્ડ દિલ્લી, 1987
5. શર્મા, એસ. કે., એન. જી. ઓ. એક ઇકાર્ડ, ટ્રબ્સૂન, 1991
6. ડૉ. આનંદી પટેલ, સમાજકલ્યાણ અને વિકાસલક્ષી સેવાઓનું વ્યવસ્થાપન, વ્યાવસાયિક અભિવૃત્તિ પ્રકાશન, અમદાવાદ-2024

: રૂપરેખા :

11.0 એકમનો ઉદ્દેશ

11.1 પ્રસ્તાવના

11.2 સામાજિક કાયદો

11.3 ભારતીય બંધારણનું મહત્ત્વ

11.4 રાજ્યની નીતિના નિર્દેશક સિદ્ધાંતો

11.5 મૂળભૂત ફરજો

11.6 ભારતીય બંધારણ અને સામાજિક કાયદો

11.7 સારાંશ

11.8 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો

11.9 ચાવીરૂપ શબ્દો

11.10 સંદર્ભ સૂચિ

11.0 ઉદ્દેશ્ય

આ એકમ વાંચ્યા પછી તમે આ કરશો:

- ભારતીય બંધારણના મહત્ત્વને વ્યાખ્યાયિત કરી શકશો.
- ભારતીય બંધારણ હેઠળ સમાવિષ્ટ મૂળભૂત અધિકારોનું વર્ણન કરી શકશો.
- રાજ્ય નીતિના નિર્દેશક સિદ્ધાંતો વિશે વિસ્તૃત રીતે સમજાવવામાં સમર્થ હશો.
- સામાજિક નિયંત્રણ માટે સામાજિક કાયદાનો ઉપયોગ કેવી રીતે થાય છે? લખી શકશો.
- સામાજિક પરિવર્તન માટે સામાજિક કાયદાની ઉપયોગિતાનો ઉલ્લેખ કરી શકશો.
- સામાજિક ન્યાય માટે સામાજિક કાયદાની ભૂમિકાનું વર્ણન કરવામાં સમર્થ હશો.
- સામાજિક સુધારણા વિશે જાણી શકશો.
- સામાજિક સુરક્ષાને સમજી શકશો.
- સામાજિક સુરક્ષા અને સુધારા અને સામાજિક બંધારણ વચ્ચેના સંબંધને વિસ્તૃત રીતે સમજાવવામાં સમર્થ હશો.

11.1 પ્રસ્તાવના

સામાજિક કાયદો એ સમાજમાં સામાજિક સુરક્ષાનો પાયો છે. સામાજિક કાયદાઓ અસામાજિક તત્ત્વોની સજા, પુનર્વસન વગેરે માટે તેમની વિચારસરણી અને કાર્યપદ્ધતિના આધારે માળખું નક્કી કરે છે અને વિવિધ સંસ્થાઓની મદદથી વર્તન બદલવાનો પ્રયાસ કરે છે. તે સમાજમાં દલિત વર્ગને રક્ષણ પૂરું પાડે છે અને તેમને સકારાત્મક વલણ સાથે ફરીથી જીવન શરૂ કરવાની મંજૂરી આપે છે અને સમાજના અન્ય લોકોને સકારાત્મક વલણથી બચાવવા માટે સામાજિક કાયદાઓને પ્રતિબંધિત કરે છે.

11.2 સામાજિક કાયદો:

સામાજિક કાયદો કોઈપણ સમાજમાં સામાજિક નિયંત્રણ જાળવવામાં મદદ કરે છે. સામાજિક કાયદો એ સુનિશ્ચિત કરે છે કે સમાજમાં કોઈ વ્યક્તિના માનવ અધિકારોનું ઉલ્લંઘન ન થાય અને તમામ વ્યક્તિઓનું કલ્યાણ થાય. તમામ વ્યક્તિઓ માટે સમાજ દ્વારા તેમના પર લાદવામાં આવેલા કાયદા અને નિયમોનું પાલન કરવું જરૂરી છે અને આ નિયમોના ભંગ બદલ કાયદા દ્વારા સજાની જોગવાઈ છે. સામાજિક કાયદો કોઈપણ વ્યક્તિને સામાજિક પ્રવૃત્તિઓ અપનાવવા માટે પ્રતિબંધ કરે છે.

11.2.1 નિયંત્રણના સાધન તરીકે:-

સામાજિક નિયંત્રણ એ સમાજમાં યોગ્ય વ્યવસ્થા જાળવવાનું છે જેમાં તમામ લોકોનું કલ્યાણ સુનિશ્ચિત કરવામાં આવે છે. સામાજિક નિયંત્રણનો ઉદ્દેશ્ય સમાજમાં માનવ વર્તન સ્થાપિત કરવાનો છે. સમાજના તમામ લોકો માટે કેટલાક નિયમો અને કાયદાઓ છે જેનું દરેક વ્યક્તિએ પાલન કરવું જરૂરી છે.

11.2.2 સામાજિક કાયદો: સામાજિક પરિવર્તનના સાધન તરીકે: -

સામાજિક પરિવર્તનનો ઉદ્દેશ્ય સમાજમાં પ્રવર્તતી અસમાનતા, ભ્રષ્ટાચાર, અનિયમિતતા વગેરેને દૂર કરવાનો છે. સૌનું કલ્યાણ હાંસલ કરવા અને પોતાને કલ્યાણકારી સમાજ બનાવવાના ઉદ્દેશ્ય સાથે સમાજ સતત પરિવર્તનની પ્રક્રિયા અપનાવે છે. આ ઉદ્દેશ્યને પૂર્ણ કરવા માટે સામાજિક કાયદો એ એક મહત્વપૂર્ણ સાધન છે. આ કાયદો સમાજના નાગરિકોને અન્યનું શોષણ કરવા અને અન્યની સ્વતંત્રતામાં અવરોધ ઊભો કરવા માટે પ્રતિબંધિત કરે છે અને બંધારણ દ્વારા પ્રદાન કરવામાં આવેલા ભારતના દરેક નાગરિકના મૂળભૂત અધિકારોનું રક્ષણ કરવાની જવાબદારી અને જવાબદારી નિભાવે છે. સમાજમાં રોજબરોજના ફેરફારોના આધારે, સામાજિક કાયદાઓની કલમો પણ બદલાતી રહે છે, પરંતુ આ ફેરફારોનો ઉદ્દેશ્ય હંમેશા સમાજના વંચિત, શોષિત, ગરીબ અને નબળા વર્ગના રક્ષણ અને સૌથી મોટા વર્ગના અધિકારોનું રક્ષણ કરવાનો છે. સમાજનું શોષણ થાય છે.

11.2.3 સામાજિક કાયદો: સામાજિક ન્યાયના સાધન તરીકે: -

સામાજિક ન્યાય એ સમાજમાં દરેક વ્યક્તિના અધિકારોનું રક્ષણ તેમજ સમાજમાં ઉપલબ્ધ સંસાધનો પર સમાન અધિકારોનો ઉલ્લેખ કરે છે. બીજા શબ્દોમાં કહીએ તો, દરેક વ્યક્તિએ કલ્યાણ રાજ્યમાં ઉપલબ્ધ સંસાધનોનો સમાનરૂપે પોતાના વિકાસ તેમજ સમગ્ર સમાજના વિકાસ માટે ઉપયોગ કરવો જોઈએ, આ જ સામાજિક ન્યાય શીખવે છે. ઉત્પાદન પર કોઈ એક વ્યક્તિનું નિયંત્રણ હોવું જોઈએ નહીં અને સંપત્તિનું વિતરણ કામના પ્રકાર અને કાર્ય કરવાની ક્ષમતા પર આધારિત હોવું જોઈએ.

સામાજિક કાયદાઓ પ્રતિબંધ લાદે છે કે તમામ સત્તાઓ એક વ્યક્તિના હાથમાં ન હોવી જોઈએ અને તેણે ઉત્પાદનની પ્રક્રિયામાં સામેલ અન્ય લોકોનું શોષણ ન કરવું જોઈએ. સામાજિક કાયદો દરેક વ્યક્તિને સામાજિક ન્યાયના લાભો આપવા માટે તૈયાર રહે છે. સામાજિક કાયદો દરેક વ્યક્તિને સમાજમાં એકતા, સમાનતા અને ભાઈચારાના સિદ્ધાંતો જાળવવા માટે નિર્દેશ કરે છે અને એ પણ કાળજી રાખે છે કે કોઈ પણ વ્યક્તિ દ્વારા કોઈ પણ વ્યક્તિના ગૌરવ અને માનવ અધિકારોનું

કોઈપણ સ્વરૂપે ઉલ્લંઘન ન થવું જોઈએ, એટલે કે, સામાજિક કાયદો પોતે જ પ્રતિબદ્ધ છે સમાજમાં સામાજિક ન્યાય પ્રદાન કરવા.

11.2.4 સામાજિક કાયદો: સામાજિક સુરક્ષાના સાધન તરીકે:-

કલ્યાણકારી રાજ્યની ફરજ છે કે તે તેના નાગરિકો જેમ કે બાળકો, વૃદ્ધો, મહિલાઓ, અપંગો અને અન્ય નબળા અને શોષિત વર્ગોની સુરક્ષા માટે પગલાં લે અને તેમની મૂળભૂત જરૂરિયાતોની પરિપૂર્ણતા સુનિશ્ચિત કરે. સમાજના એવા લોકો અને બાળકોને જેઓ ગેરકાયદેસર પ્રવૃત્તિઓમાં સંડોવાયેલા છે તેમને યોગ્ય વર્તન કરવા પ્રેરિત કરો. આવા લોકોમાં સકારાત્મક વિચારસરણી પેદા કરો.

11.2.5 સામાજિક કાયદો: સામાજિક સુધારણાના સાધન તરીકે: -

સમાજમાં ઘણા પરિબળો છે જે સમાજમાં નૈતિકતાને પ્રભાવિત કરે છે. આ પરિબળો વ્યક્તિઓ, વ્યવહારો, વિશેષ જૂથો વગેરેના હોઈ શકે છે. એવી ઘણી પ્રથાઓ છે જે સમાજમાં શોષણ અને અસમાનતા જેવી બાબતોને જન્મ આપે છે. સામાજિક વિકાસ માટે પરિવર્તન જરૂરી છે અને આ ખરાબ પ્રથાઓ, વ્યક્તિઓ વગેરેને સુધારીને સમાજના કલ્યાણની કલ્પના કરી શકાય છે. સમાજમાં, સક્ષમ હંમેશા શક્તિહીનને દબાવવા અને શોષણ કરવાનો પ્રયાસ કરે છે.

સામાજિક કાયદો આવી ખરાબ પ્રથાઓ પર પ્રતિબંધ મૂકે છે અને સમાજ માટે હાનિકારક વ્યક્તિઓ વગેરેને રોકે છે. સમાજના કલ્યાણ માટે, સમાજની આર્થિક, સામાજિક, રાજકીય અને ધાર્મિક સંકુચિતતાને સુધારીને તેને વ્યાપક બનાવવાનો પ્રયાસ સામાજિક કાયદા દ્વારા કરવામાં આવે છે. સમાજના આવા રિવાજો અને પરંપરાઓ કોઈના અધિકારોનું ઉલ્લંઘન કરે છે અને કોઈની પ્રતિષ્ઠાને નુકસાન પહોંચાડવાનો પ્રયાસ કરે છે, સામાજિક કાયદો તેમને સુધારવાનો અને દરેક માટે ફાયદાકારક અને સ્વીકાર્ય બનાવવાનો પ્રયાસ કરે છે.

11.3 ભારતીય બંધારણનું મહત્વ

ભારતને સંપૂર્ણ સાર્વભૌમ સમાજવાદી, બિનસાંપ્રદાયિક, લોકશાહી પ્રજાસત્તાક બનાવવા માટે ભારતીય બંધારણની રચના કરવામાં આવી હતી. સરમુખત્યારશાહી શાસન હંમેશા લોકોના મૂળભૂત અધિકારોની અવગણના કરે છે અને તેનું શોષણ કરે છે. તેથી, ભારતના તમામ નાગરિકોને સામાજિક, આર્થિક અને રાજકીય ન્યાય, વિચારની સ્વતંત્રતા, અભિવ્યક્તિ, વિકાસ, ધર્મ અને ઉપાસનાની સ્વતંત્રતા, દરજ્જાની સમાનતા અને તક પૂરી પાડવા અને તેમની વચ્ચે બંધુત્વને પ્રોત્સાહન આપવું કે જે વ્યક્તિની ગરિમા અને એકતાની ખાતરી કરે. રાષ્ટ્રની અખંડિતતા આ માટે, 26 નવેમ્બર, 1949 ના રોજ ભારતીય બંધારણ અપનાવવામાં આવ્યું હતું.

ભારતીય બંધારણ અધિકારો, શિક્ષણનો અધિકાર, ન્યાયનો અધિકાર વગેરેનું રક્ષણ કરે છે અને તેમનું શોષણ અને ઉલ્લંઘન કરવા માટે જવાબદાર વ્યક્તિઓ/સંસ્થાઓને ભારતીય કાયદા દ્વારા સજા કરવામાં આવે છે. ભારતીય બંધારણ દેશની અખંડિતતા અને એકતા અને તેના નાગરિકોમાં પરસ્પર સંવાદિતા અને ભાઈચારાની લાગણી જાળવવામાં મદદ કરે છે. જો બંધારણ અસ્તિત્વમાં ન હોય અને લોકો તેમાં દશવિલ તત્વોથી વાકેફ ન હોય અને નાગરિકો પર તેનું પાલન કરવાની કોઈ

જબરદસ્તી ન હોય તો અમીર વધુ ધનિક બનશે અને વંચિતોનું શોષણ મહત્તમ થશે. લોકોને તેમનું જીવનધોરણ સુધારવાની મફત તકો નહીં મળે અને સત્તા અમુક ખાસ હાથો સુધી મર્યાદિત રહેશે.

11.3.1 મૂળભૂત અધિકારો

આ ભાગમાં, જ્યાં સુધી સંદર્ભમાં અન્યથા જરૂરી ન હોય ત્યાં સુધી, એક રાજ્યમાં ભારત સરકાર અને સંસદ અને ભારતની અંદર અથવા ભારત સરકારના નિયંત્રણ હેઠળના દરેક રાજ્યો અને પ્રદેશોની સરકાર અને વિધાનમંડળનો સમાવેશ થાય છે.

11.3.2 મૂળભૂત અધિકારો સાથે અસંગત અથવા સંક્ષિપ્ત કાયદા

1. આ બંધારણની શરૂઆત પહેલાં તરત જ ભારતના પ્રદેશમાં અમલમાં આવતા તમામ કાયદાઓ, આ ભાગની જોગવાઈઓ સાથે અસંગત હોય તે હદે, રદબાતલ ગણાશે.
2. રાજ્ય આ ભાગ દ્વારા આપવામાં આવેલા અધિકારોને છીનવી લેતો અથવા સંક્ષિપ્ત કરતો કોઈ કાયદો બનાવશે નહીં, અને આ કલમનું ઉલ્લંઘન કરતો દરેક કાયદો રદબાતલ ગણાશે.
3. આ લેખમાં, સિવાય કે સંદર્ભ અન્યથા જરૂરી હોય -
 - a) કાયદામાં કોઈપણ વટહુકમ, હુકમ, પેટા-કાયદો, નિયમ, નિયમન, સૂચના, રિવાજ અથવા ઉપયોગનો સમાવેશ થાય છે જેમાં ભારતના પ્રદેશમાં કાયદાનું બળ હોય,
 - b) અમલમાં રહેલા કાયદામાં આ બંધારણની શરૂઆત પહેલાં ભારતના પ્રદેશમાં કોઈપણ વિધાનમંડળ અથવા અન્ય સક્ષમ સત્તાધિકારી દ્વારા પસાર કરવામાં આવેલ અથવા બનાવેલ કોઈપણ કાયદાનો સમાવેશ થાય છે જે પહેલાથી જ રદ કરવામાં આવ્યો નથી, પછી ભલે આવો કોઈ કાયદો અથવા તેનો કોઈપણ ભાગ અમલમાં ન હોય. સંપૂર્ણપણે અથવા ચોક્કસ વિસ્તારોમાં.
4. અનુચ્છેદ 368 હેઠળ કરવામાં આવેલ આ બંધારણના કોઈપણ સુધારાને આ લેખમાંનું કંઈપણ લાગુ પડતું નથી.

11.3.3 સમાનતાનો અધિકાર

કાયદા સમક્ષ સમાનતા રાજ્ય કોઈપણ વ્યક્તિને કાયદા સમક્ષ સમાનતા અથવા ભારતના પ્રદેશમાં કાયદાઓનું સમાન રક્ષણ નકારશે નહીં.

ધર્મ, જાતિ, લિંગ અથવા જન્મ સ્થળના આધારે ભેદભાવ પર પ્રતિબંધ -

1. રાજ્ય કોઈપણ નાગરિક સાથે માત્ર ધર્મ, જાતિ, લિંગ, જન્મ સ્થળ અથવા તેમાંથી કોઈપણના આધારે ભેદભાવ કરશે નહીં.
2. કોઈ પણ નાગરિક, માત્ર ધર્મ, જાતિ, જાતિ, લિંગ, જન્મ સ્થળ અથવા તેમાંથી કોઈના આધારે, આ સંબંધમાં કોઈપણ દિવ્યાંગતા, જવાબદારી, પ્રતિબંધ અથવા શરતને આધીન રહેશે નહીં.
 - (a) દુકાનો, સાર્વજનિક રેસ્તોરાં, હોટલ અને જાહેર મનોરંજનના સ્થળોમાં પ્રવેશ અથવા
 - (b) કુવાઓ, તળાવો, સ્નાનઘાટ, રસ્તાઓ અને જાહેર સભાના સ્થળોનો ઉપયોગ સંપૂર્ણ અથવા આંશિક રીતે રાજ્યના ભંડોળમાંથી જાળવવામાં આવે છે અથવા સામાન્ય જનતાના ઉપયોગ માટે સમર્પિત છે.

3. આ લેખમાં કંઈપણ રાજ્યને મહિલાઓ અને બાળકો માટે કોઈ વિશેષ જોગવાઈઓ કરવાથી અટકાવશે નહીં.
4. આ લેખમાં અથવા કલમ 29 ની કલમ (2) માં કંઈપણ રાજ્યને નાગરિકોના કોઈપણ સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગો અથવા અનુસૂચિત જાતિ અને અનુસૂચિત જનજાતિની પ્રગતિ માટે કોઈ વિશેષ જોગવાઈ કરતા અટકાવશે નહીં.

આ લેખમાં અથવા કલમ 19 ની કલમ (1) ની પેટા-કલમ (S) માં કંઈપણ રાજ્યને કોઈપણ સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગના નાગરિકોની પ્રગતિ અથવા અનુસૂચિત જાતિઓ માટે કાયદા દ્વારા કોઈ વિશેષ જોગવાઈ કરવાથી અટકાવશે નહીં. અનુસૂચિત જનજાતિ, જ્યાં સુધી અનુચ્છેદ 30 ની કલમ (1) માં ઉલ્લેખિત લઘુમતી શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ સિવાયની, ખાનગી શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ સહિતની શૈક્ષણિક સંસ્થાઓમાં પ્રવેશ સંબંધિત છે, પછી ભલે તે રાજ્ય દ્વારા સહાયિત હોય કે બિનસહાયિત હોય.

11.3.4 જાહેર આયોજનમાં તકની સમાનતા

1. રાજ્ય હેઠળના કોઈપણ પદ પર રોજગાર અથવા નિમણૂકને લગતી બાબતોમાં તમામ નાગરિકો માટે તકની સમાનતા હોવી જોઈએ.
2. રાજ્ય હેઠળની કોઈપણ રોજગાર અથવા કચેરીના સંદર્ભમાં કોઈપણ નાગરિક માત્ર ધર્મ, જાતિ, જાતિ, લિંગ, વંશ, જન્મ સ્થળ, રહેઠાણ અથવા તેમાંથી કોઈપણ માટે અયોગ્ય અથવા તેની સાથે ભેદભાવ કરવામાં આવશે નહીં.
3. આ લેખમાં કંઈપણ સંસદને કોઈપણ રાજ્ય અથવા કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશની સરકાર હેઠળના કોઈપણ વર્ગ અથવા વર્ગના કોઈપણ પદ પર નોકરી અથવા નિમણૂકના સંદર્ભમાં કોઈ કાયદો બનાવવાથી અટકાવશે નહીં અથવા તેની અંદર રહેઠાણની કોઈપણ જરૂરિયાત સૂચવે છે રોજગાર અથવા નિમણૂક પહેલાં તે રાજ્ય અથવા કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશ.
4. આ લેખમાંનું કંઈપણ રાજ્યને પછાત નાગરિકોના કોઈપણ વર્ગની તરફેણમાં નિમણૂકો અથવા હોદ્દાઓની અનામત માટેની જોગવાઈઓ કરવાથી અટકાવશે નહીં કે જેઓ રાજ્યના મતે, રાજ્ય હેઠળની સેવાઓમાં પર્યાપ્ત રીતે પ્રતિનિધિત્વ ધરાવતા નથી.
 - (a) અનુસૂચિત જાતિ અને અનુસૂચિત જનજાતિની તરફેણમાં રાજ્ય હેઠળની સેવાઓમાં બઢતી (કોઈપણ વર્ગ અથવા હોદ્દાઓના વર્ગો માટે) બાબતમાં આ લેખમાંનું કંઈપણ રાજ્યને લાગુ પડતું નથી, જેઓના મતે રાજ્ય, અનામતની જોગવાઈ કરવાથી રાજ્ય હેઠળની સેવાઓમાં (વરિષ્ઠતાના પરિણામે) પૂરતા પ્રમાણમાં પ્રતિનિધિત્વ ધરાવતા નથી.
 - (b) કલમ (4) અથવા કલમ (4A) હેઠળ આરક્ષણ માટેની કોઈપણ જોગવાઈ અનુસાર તે વર્ષમાં ભરાઈ ન હોય તેવી કોઈપણ ખાલી જગ્યાઓ ભરવાથી આ લેખમાં કંઈપણ રાજ્યને અટકાવશે નહીં કોઈપણ અનુગામી વર્ષ અથવા વર્ષોમાં ભરવાની ખાલી જગ્યાઓની એક અલગ કેટેગરી તરીકે ગણવામાં આવે છે અને તે વર્ષ માટેની ખાલી જગ્યાઓની કુલ સંખ્યાના સંબંધમાં આવી કેટેગરીની ખાલી જગ્યાઓ પર પંચાવન ટકા અનામતની મહત્તમ મર્યાદા નક્કી કરવામાં આવશે ગણવામાં આવશે નહીં.

5. આ લેખમાં કોઈ પણ કાયદાની કામગીરીને અસર કરશે નહીં જે જોગવાઈ કરે છે કે કોઈપણ ધાર્મિક અથવા સાંપ્રદાયિક સંસ્થા અથવા તેના સંચાલક મંડળના કોઈપણ સભ્યને કોઈ ચોક્કસ ધર્મ અથવા કોઈ ચોક્કસ સંપ્રદાયનો પ્રોફેસર હોવો જોઈએ તે છે.

11.3.5 અસ્પૃશ્યતાનો અંત

અસ્પૃશ્યતા નાબૂદ કરવામાં આવી છે અને કોઈપણ સ્વરૂપમાં તેના આચરણ પર પ્રતિબંધ છે. "અસ્પૃશ્યતા" થી ઉદભવતી કોઈપણ દિવ્યાંગતાનો અમલ કરવો એ ગુનો ગણાશે જે કાયદા મુજબ સજાને પાત્ર થશે.

11.3.6 શીર્ષકોનો અંત -

1. રાજ્ય લશ્કરી અથવા શૈક્ષણિક સન્માન સિવાય અન્ય કોઈ પદવી આપશે નહીં.
2. ભારતના કોઈપણ નાગરિક કોઈ પણ વિદેશી રાજ્યમાંથી કોઈ પણ પદવી સ્વીકારશે નહીં.
3. કોઈપણ વ્યક્તિ, ભારતનો નાગરિક ન હોવાને કારણે, રાજ્ય હેઠળ નફા અથવા ટ્રસ્ટનું કોઈ હોદ્દો ધરાવતો હોય, રાષ્ટ્રપતિની સંમતિ વિના, કોઈપણ વિદેશી રાજ્યમાંથી કોઈપણ પદવી સ્વીકારશે નહીં.
4. રાજ્ય હેઠળ નફા અથવા ટ્રસ્ટનું કોઈ પણ હોદ્દો ધરાવનાર કોઈપણ વ્યક્તિ રાષ્ટ્રપતિની સંમતિ વિના કોઈપણ વિદેશી રાજ્યમાંથી અથવા તેના હેઠળ કોઈપણ સ્વરૂપમાં કોઈ ભેટ, વળતર અથવા પદ સ્વીકારશે નહીં.

11.3.7 સ્વતંત્રતા અધિકારો

11.3.7.1. તમામ નાગરિકોના વાણી સ્વાતંત્ર્ય વગેરે સંબંધિત અમુક અધિકારોનું રક્ષણ -

- (a) વાણી અને અભિવ્યક્તિની સ્વતંત્રતા,
- (b) શાંતિપૂર્ણ અને નિઃશસ્ત્ર પરિષદ
- (c) સંગમ અથવા સંગઠન બનાવવા માટે,
- (d) ભારતના સમગ્ર પ્રદેશમાં અવિરત ટ્રાન્સમિશન,
- (e) ભારતના પ્રદેશના કોઈપણ ભાગમાં રહેવું અને સ્થાયી થવું, અને
- (f) કોઈપણ વ્યવસાય, વેપાર અથવા વ્યવસાય ચાલુ રાખવાનો અધિકાર હશે. ,

11.3.7.2. ગુનાઓ માટે દોષિત ઠેરવવાના સંદર્ભમાં રક્ષણ.

1. કોઈ પણ વ્યક્તિને કોઈ પણ ગુના માટે દોષિત ઠેરવવામાં આવશે નહીં સિવાય કે, ગુના તરીકે ચાર્જ કરેલ કૃત્ય કરતી વખતે, તેણે અમલમાં રહેલા કોઈપણ કાયદાનું ઉલ્લંઘન કર્યું હોય અથવા તે કાયદા હેઠળ લાદવામાં આવી હોય તે કરતાં વધુ સજા માટે જવાબદાર ન હોય.
2. એક જ ગુના માટે એકથી વધુ વખત કોઈ વ્યક્તિ પર કાર્યવાહી કરવામાં આવશે નહીં અને સજા કરવામાં આવશે નહીં.
3. કોઈપણ ગુનાનો આરોપ લગાવનાર કોઈપણ વ્યક્તિને પોતાની વિરુદ્ધ સાક્ષી બનવા માટે ફરજ પાડવામાં આવશે નહીં.

4. જીવન અને વ્યક્તિગત સ્વતંત્રતાનું રક્ષણ કાયદા દ્વારા સ્થાપિત પ્રક્રિયા અનુસાર સિવાય કોઈપણ વ્યક્તિને તેના જીવન અથવા વ્યક્તિગત સ્વતંત્રતાથી વંચિત રાખવામાં આવશે નહીં.
5. શિક્ષણનો અધિકાર રાજ્ય કાયદા દ્વારા નક્કી કરી શકે તે રીતે છ થી ચૌદ વર્ષની વયના તમામ બાળકો માટે મફત અને ફરજિયાત શિક્ષણ પ્રદાન કરશે.)

11.3.7.3 ચોક્કસ સંજોગોમાં ધરપકડ અને અટકાયતથી રક્ષણ

ધરપકડ કરવામાં આવેલ કોઈપણ વ્યક્તિને આવી ધરપકડના કારણોની જલદીથી જાણ કર્યા વિના અટકાયતમાં રાખવામાં આવશે નહીં અથવા તેની પસંદગીના કાનૂની વ્યવસાયી દ્વારા સલાહ લેવા અને બચાવ કરવાના તેના અધિકારથી વંચિત રાખવામાં આવશે નહીં.

11.3.8 શોષણ સામે અધિકાર

11.3.8.1 માનવ તસ્કરી અને બળજબરીથી મજૂરી પર પ્રતિબંધ

1. માનવીની હેરફેર અને બળજબરીથી મજૂરી અને અન્ય સમાન બળજબરીથી મજૂરી પ્રતિબંધિત છે અને આ જોગવાઈનું કોઈપણ ઉલ્લંઘન કાયદા અનુસાર સજાપાત્ર ગુનો ગણાશે.
2. આ લેખમાં કંઈપણ રાજ્યને જાહેર હેતુઓ માટે ફરજિયાત સેવા લાદતા અટકાવશે નહીં. આવી સેવા લાદવામાં રાજ્ય માત્ર ધર્મ, જાતિ, જાતિ અથવા વર્ગ અથવા તેમાંથી કોઈપણના આધારે ભેદભાવ કરશે નહીં.

11.3.8.2 ફેક્ટરીઓ વગેરેમાં બાળકોને રોજગાર આપવા પર પ્રતિબંધ.

ચૌદ વર્ષથી ઓછી ઉંમરના કોઈપણ બાળકને કોઈપણ કારખાનામાં અથવા ખાણમાં અથવા અન્ય કોઈપણ જોખમી રોજગારમાં કામ કરવા માટે કામે રાખવામાં આવશે નહીં.

ધર્મની સ્વતંત્રતાનો અધિકાર

11.3.8.3. અંતરાત્માની સ્વતંત્રતા અને ધર્મનું આચરણ, આચરણ અને પ્રચાર કરવાની સ્વતંત્રતા

1. જાહેર વ્યવસ્થા, નૈતિકતા અને આરોગ્ય અને આ ભાગની અન્ય જોગવાઈઓને આધીન, તમામ વ્યક્તિઓને અંતરાત્માની સ્વતંત્રતા અને ધર્મના મુક્ત વ્યવસાય, અભ્યાસ અને પ્રચારનો સમાન અધિકાર હશે.
2. આ લેખમાંનું કંઈપણ કોઈપણ વર્તમાન કાયદાના સંચાલનને અસર કરશે નહીં અથવા રાજ્યને કોઈપણ કાયદો બનાવતા અટકાવશે-
 - (a) ધાર્મિક પ્રથાને લગતી કોઈપણ આર્થિક, નાણાકીય, રાજકીય અથવા અન્ય બિનસાંપ્રદાયિક પ્રવૃત્તિને નિયંત્રિત અથવા પ્રતિબંધિત કરે છે.
 - (b) સામાજિક કલ્યાણ અને સુધારણા માટે અથવા હિન્દુઓના તમામ વર્ગો અને વિભાગો માટે જાહેર પ્રકૃતિની હિન્દુ ધાર્મિક સંસ્થાઓ ખોલવાની જોગવાઈ કરે છે.

સમજૂતી 1 - કિરપાન પહેરવું અને વહન કરવું એ શીખ ધર્મની પ્રથાનો એક ભાગ માનવામાં આવશે.

સમજૂતી 2 - કલમ (2) ની પેટા-કલમ (b) માં હિંદુઓનો સંદર્ભ શીખ, જૈન અથવા બૌદ્ધ ધર્મોને અનુસરતા વ્યક્તિઓના સંદર્ભમાં સમાવવામાં આવશે અને તે મુજબ હિંદુઓની ધાર્મિક સંસ્થાઓનો સંદર્ભ લેવામાં આવશે .

11.3.8.4. ધાર્મિક બાબતોનું સંચાલન કરવાની સ્વતંત્રતા

જાહેર વ્યવસ્થા, નૈતિકતા અને આરોગ્યને આધીન, દરેક ધાર્મિક સંપ્રદાય અથવા તેના કોઈપણ વિભાગને

1. ધાર્મિક અને સખાવતી હેતુઓ માટે સંસ્થાઓની સ્થાપના અને જાળવણી કરવાનો અધિકાર છે,
2. તેની ધાર્મિક બાબતોનું સંચાલન,
3. જંગમ અને સ્થાવર મિલકતનું સંપાદન અને માલિકી, અને
4. કાયદા અનુસાર આવી મિલકતનું સંચાલન કરવાનો અધિકાર છે.

11.3.9 સંસ્કૃતિ અને શિક્ષણ સંબંધિત અધિકારો

11.3.9.1. લઘુમતી જૂથોના હિતોનું રક્ષણ

1. ભારતના પ્રદેશમાં રહેતા નાગરિકોના કોઈપણ વિભાગ અથવા તેના કોઈપણ ભાગમાં, તેની પોતાની એક અલગ ભાષા, લિપિ અથવા સંસ્કૃતિ હોય, તેને સાચવવાનો અધિકાર હશે.
2. કોઈપણ નાગરિકને માત્ર ધર્મ, જાતિ, જાતિ, ભાષા અથવા તેમાંથી કોઈપણના આધારે રાજ્ય દ્વારા સંચાલિત કોઈપણ શૈક્ષણિક સંસ્થામાં પ્રવેશથી વંચિત કરવામાં આવશે નહીં અથવા રાજ્યના ભંડોળમાંથી સહાય મેળવશે નહીં.
3. શૈક્ષણિક સંસ્થાઓની સ્થાપના અને વહીવટ કરવાનો લઘુમતી વર્ગોનો અધિકાર
4. ધર્મ અથવા ભાષા પર આધારિત તમામ લઘુમતી વર્ગોને તેમની પસંદગીની શૈક્ષણિક સંસ્થાઓની સ્થાપના અને સંચાલન કરવાનો અધિકાર હશે.

11.3.9.2 કેટલાક નિર્દેશક સિદ્ધાંતોને અસર કરતા કાયદાઓનું બાકાત -

કલમ 13 માં સમાવિષ્ટ કંઈપણ હોવા છતાં, ભાગોંફ માં નિર્ધારિત તમામ અથવા કોઈપણ ઘટકોને સુરક્ષિત કરવા માટે રાજ્યની નીતિને અસર કરતો કોઈ કાયદો એ આધાર પર રદબાતલ માનવામાં આવશે નહીં કે તે કલમ 14 અથવા કલમ 19 ની વિરુદ્ધ છે. અને કોઈપણ કાયદો જાહેર કરે છે કે તે આવી નીતિને અસર કરતું નથી:

જો આવો કાયદો કોઈ રાજ્યની વિધાનસભા દ્વારા બનાવવામાં આવ્યો હોય, ત્યાં સુધી આ કલમની જોગવાઈઓ તે કાયદાને લાગુ પડશે નહીં જ્યાં સુધી આ કાયદો, જે રાષ્ટ્રપતિની વિચારણા માટે અનામત છે, તેની સંમતિ પ્રાપ્ત ન કરે.

31 D. બંધારણ (ત્રીસમો સુધારો) અધિનિયમ, 1977 ની કલમ 2 દ્વારા (13-4-1978) નાબૂદ કરાયેલ રાષ્ટ્રવિરોધી પ્રવૃત્તિઓ સંબંધિત કાયદાઓની બચત.

11.3.10 બંધારણીય ઉપાયોનો અધિકાર

આ ભાગ દ્વારા આપવામાં આવેલા અધિકારોને લાગુ કરવાના ઉપાયો

1. આ ભાગ દ્વારા આપવામાં આવેલા અધિકારોના અમલ માટે યોગ્ય કાર્યવાહી દ્વારા સુપ્રીમ કોર્ટમાં અરજી કરવાનો અધિકાર ખાતરી આપવામાં આવે છે.
2. સર્વોચ્ચ અદાલતને આ ભાગ દ્વારા આપવામાં આવેલ કોઈપણ અધિકારોને લાગુ કરવા માટે, જેમ કે યોગ્ય હોય તેમ, હેબિયસ કોર્પસ, આદેશ, પ્રતિબંધ, ક્વો વોરન્ટો અને પ્રમાણપત્ર સહિત આવા નિર્દેશો અથવા આદેશો અથવા રિટ જારી કરવાની સત્તા હશે.
3. સુપ્રીમ કોર્ટને કલમ (2) દ્વારા આપવામાં આવેલી સત્તાઓ પ્રત્યે પૂર્વગ્રહ રાખ્યા વિના, સંસદ તેના અધિકારક્ષેત્રની સ્થાનિક મર્યાદાઓમાં કલમ (2) હેઠળ સુપ્રીમ કોર્ટ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતી કોઈપણ અથવા બધી સત્તાઓનો ઉપયોગ કરવા માટે અન્ય કોઈપણ અદાલતને અધિકૃત કરી શકે છે. કાયદા દ્વારા મજબૂત કરી શકાય છે.
4. આ બંધારણ દ્વારા અન્યથા પ્રદાન કરેલ હોય તે સિવાય, આ લેખ દ્વારા ખાતરી આપવામાં આવેલ અધિકારો સસ્પેન્ડ કરવામાં આવશે નહીં.

કલમ 32 હેઠળની કાર્યવાહીમાં રાજ્યના કાયદાઓની બંધારણીય માન્યતા ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે નહીં. બંધારણ (ચાલીસમો સુધારો) અધિનિયમ, 1977ની કલમ 3 દ્વારા રદ કરાયેલ (13-04-1978).

દળો વગેરેને તેમની અરજીમાં આ ભાગ દ્વારા આપવામાં આવેલા અધિકારોમાં ફેરફાર કરવાની સંસદની સત્તા. સંસદ, કાયદા દ્વારા, નિર્ધારિત કરી શકે છે કે આ ભાગ દ્વારા આપવામાં આવેલ કોઈપણ અધિકારો

- (a) સશસ્ત્ર દળોના સભ્યોને, અથવા
- (b) જાહેર વ્યવસ્થાની જાળવણી માટે જવાબદાર દળોના સભ્યો, અથવા
- (c) ગુપ્ત માહિતી અથવા કાઉન્ટર ઈન્ટેલિજન્સ હેતુઓ માટે રાજ્ય દ્વારા સ્થાપિત કોઈપણ બ્યુરો અથવા અન્ય સંસ્થામાં નોકરી કરતી વ્યક્તિઓને, અથવા

(d) કલમો (a) થી (c) માં ઉલ્લેખિત કોઈપણ ફોર્સ બ્યુરો અથવા સંસ્થાના હેતુઓ માટે સ્થાપિત કોઈપણ ટેલિકોમ્યુનિકેશન સિસ્ટમમાં અથવા તેના સંબંધમાં કાર્યરત વ્યક્તિઓને અરજી કરવા માટે, તેઓને કેટલી હદ સુધી પ્રતિબંધિત કરી શકાય છે અથવા તેમની ફરજોના પ્રદર્શનમાં રદબાતલ કરવામાં આવે છે.

આ ભાગ દ્વારા આપવામાં આવેલ અધિકારો પર પ્રતિબંધ જ્યારે કોઈપણ ક્ષેત્રમાં માર્શલ લો અમલમાં હોય, આ ભાગની ઉપરોક્ત જોગવાઈઓમાં સમાવિષ્ટ કંઈપણ હોવા છતાં, સંઘ અથવા કોઈપણ રાજ્યની સેવામાં કોઈપણ વ્યક્તિ અથવા અન્ય કોઈ વ્યક્તિ કાયદા દ્વારા કરી શકે છે. , ભારતના પ્રદેશની અંદર જ્યાં કાયદો અમલમાં હતો અથવા એવા વિસ્તારમાં લશ્કરી કાયદા હેઠળ પસાર કરવામાં આવેલ કોઈપણ સજા દ્વારા તેના દ્વારા કરવામાં આવેલ કોઈપણ કાર્યના સંદર્ભમાં વળતર આપી શકશે હુકમ કરેલ સજા, જપ્તી અથવા અન્ય કોઈપણ કાર્યને માન્ય કરવા માટે.

આ બંધારણના આ ભાગની જોગવાઈઓને અસર કરવા માટેનો કાયદો

35. (a) સંસદ પાસે સત્તા હશે, અને કોઈપણ રાજ્યની ધારાસભા પાસે સત્તા હશે નહીં,

- i. કોઈપણ બાબતો માટે કે જેના માટે સંસદ કાયદા દ્વારા કલમ 16ની કલમ (3), કલમ 32ની કલમ (3), કલમ 33 અને કલમ 34 હેઠળ જોગવાઈ કરી શકે છે અને
- ii. સંસદ, આ બંધારણના આરંભ પછી બને તેટલી જલદી, આવા કૃત્યો માટે સજા નિર્ધારિત કરવા માટે કાયદો બનાવી શકે છે જેને આ ભાગ હેઠળ ગુના તરીકે જાહેર કરવામાં આવ્યા છે, અને પેટા-કલમ (1) માં નિર્દિષ્ટ કરેલા આવા કૃત્યો માટે સજા નિર્ધારિત કરવા માટે કાયદો બનાવશે;

(b) કલમ (એ) ની પેટા-કલમ (1) માં ઉલ્લેખિત કોઈપણ બાબતોને લગતો અથવા તે કલમની પેટા-કલમ (1) માં નિર્દિષ્ટ કોઈપણ કૃત્ય માટે સજાની જોગવાઈને લગતો કોઈપણ કાયદો ભારતના પ્રદેશમાં અમલમાં છે, આ બંધારણની શરૂઆત પહેલાં તરત જ, તેની શરતોને આધીન રહેશે અને કલમ 372 હેઠળ તેમાં કરવામાં આવેલા કોઈપણ અનુકૂલન અને ફેરફારોને, સંસદ દ્વારા તેને બદલવા અથવા રદ કરવામાં અથવા સુધારો કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી અમલમાં રહેશે.

સમજૂતી: આ લેખમાં, "અધિકારમાં કાયદો" અભિવ્યક્તિનો અર્થ કલમ 372 જેવો જ છે.

11.4 રાજ્યની નીતિના નિર્દેશક સિદ્ધાંતો

આ ભાગમાં વ્યાખ્યાઓ, જ્યાં સુધી સંદર્ભ અન્યથા જરૂરી ન હોય ત્યાં સુધી, "રાજ્ય" નો અર્થ ભાગ 3 જેવો જ છે. આ ભાગમાં સમાવિષ્ટ જોગવાઈઓ કોઈપણ અદાલત દ્વારા લાગુ કરવામાં આવશે નહીં, પરંતુ તેમ છતાં તેમાં નિર્ધારિત તત્ત્વો દેશના શાસનમાં મૂળભૂત છે અને તેનો અમલ કરવાની રાજ્યની ફરજ રહેશે. કાયદા બનાવવામાં આ તત્ત્વો.

રાજ્ય લોક કલ્યાણના પ્રચાર માટે સામાજિક વ્યવસ્થા બનાવશે.

- રાજ્ય એક એવી સામાજિક વ્યવસ્થાની સ્થાપના અને જાળવણી દ્વારા જાહેર કલ્યાણને પ્રોત્સાહન આપવા માટે પ્રયત્ન કરશે કે જેમાં સામાજિક, આર્થિક અને રાજકીય ન્યાય રાષ્ટ્રીય જીવનની તમામ સંસ્થાઓને સક્રિય કરે.
- રાજ્ય, ખાસ કરીને, આવકની અસમાનતા ઘટાડવાનો પ્રયાસ કરશે અને માત્ર વ્યક્તિઓ વચ્ચે જ નહીં પરંતુ વિવિધ વિસ્તારોમાં રહેતા અને વિવિધ વ્યવસાયોમાં રોકાયેલા લોકોના જૂથો વચ્ચે પણ સ્થિતિ, સુવિધાઓ અને તકોની અસમાનતાને દૂર કરવાનો પ્રયાસ કરશે.
- રાજ્ય દ્વારા અનુસરવામાં આવનાર કેટલાક નીતિ તત્ત્વો: રાજ્ય, ખાસ કરીને, તેની નીતિનું સંચાલન એવી રીતે કરશે કે જેથી તેની ખાતરી થાય -
- તમામ નાગરિકો, સ્ત્રી અને પુરૂષને આજીવિકાના પર્યાપ્ત માધ્યમોના સમાન અધિકારો હોવા જોઈએ.
- સમુદાયના ભૌતિક સંસાધનોની માલિકી અને નિયંત્રણ એવી રીતે વિતરિત કરવામાં આવે કે જે સામાન્ય ભલાઈ માટે શ્રેષ્ઠ સેવા આપે;
- એકાગ્રતા સામાન્ય જનતા માટે હાનિકારક ન હોવી જોઈએ;
- આર્થિક વ્યવસ્થા એવી રીતે ચાલવી જોઈએ કે પૈસા અને ઉત્પાદનના સાધનો
- પુરુષો અને સ્ત્રીઓ બંનેને સમાન કામ માટે સમાન વેતન મળવું જોઈએ;

- પુરુષ અને સ્ત્રી કામદારોના સ્વાસ્થ્ય અને શક્તિ અને બાળકોની કુમળી વયનો દુરુપયોગ થવો જોઈએ નહીં અને નાગરિકોને આર્થિક જરૂરિયાતને કારણે તેમની ઉંમર અથવા શક્તિ માટે યોગ્ય ન હોય તેવી નોકરીઓ લેવા દબાણ ન કરવું જોઈએ.
- બાળકોને સ્વતંત્રતા અને ગૌરવના વાતાવરણમાં તંદુરસ્ત વિકાસ માટે તકો અને સુવિધાઓ આપવી જોઈએ અને બાળકો અને સગીરોને શોષણ અને નૈતિક અને આર્થિક ત્યાગથી સુરક્ષિત રાખવા જોઈએ.
- સમાન ન્યાય અને મફત કાનૂની સહાય રાજ્ય એ સુનિશ્ચિત કરશે કે કાનૂની પ્રણાલી સમાન તકના આધારે ન્યાય મેળવવા માટે કાર્ય કરે છે અને ખાસ કરીને એ સુનિશ્ચિત કરશે કે કોઈ પણ નાગરિકને, આર્થિક અથવા અન્ય કોઈ દિવ્યાંગતાને કારણે અટકાવવામાં ન આવે. ન્યાય મેળવવાથી જે વ્યક્તિ કાનૂની સહાયની તકથી વંચિત છે તેને યોગ્ય કાયદા અથવા યોજના દ્વારા અથવા અન્ય કોઈપણ રીતે મફત કાનૂની સહાય પૂરી પાડવામાં આવશે.
- ગ્રામ પંચાયતોનું સંગઠન રાજ્ય ગ્રામ પંચાયતોને સંગઠિત કરવા અને તેમને સ્વ-સરકારના એકમો તરીકે કાર્ય કરવા સક્ષમ બનાવવા માટે જરૂરી હોય તેવી સત્તાઓ અને સત્તાઓ પ્રદાન કરવા પગલાં લેશે.
- કામ કરવાનો અધિકાર, શિક્ષણ અને અમુક કિસ્સાઓમાં જાહેર સહાયતાનો અધિકાર, રાજ્ય તેની આર્થિક ક્ષમતા અને વિકાસની મર્યાદામાં, કામ કરવાનો, શિક્ષણ મેળવવાનો અને બેરોજગારી, વૃદ્ધાવસ્થા, માંદગી અને દિવ્યાંગતાના કિસ્સામાં જાહેર સહાય મેળવવાનો અધિકાર સુનિશ્ચિત કરશે. અને અન્ય અયોગ્ય ઈચ્છાઓ પ્રાપ્ત કરવા માટે અસરકારક વ્યવસ્થા કરશે.
- કામની ન્યાયી અને માનવીય પરિસ્થિતિઓ અને પ્રસૂતિ રાહત માટેની જોગવાઈ રાજ્ય કામની ન્યાયી અને માનવીય પરિસ્થિતિઓ અને પ્રસૂતિ રાહત માટે જોગવાઈ કરશે.
- કામદારો માટે રહેઠાણનું વેતન, વગેરે. કાર્યકારી પરિસ્થિતિઓ સુનિશ્ચિત કરતી કામ, રહેઠાણનું વેતન, યોગ્ય જીવનધોરણ અને તમામ કામદારોને કૃષિ, ઉદ્યોગ અથવા અન્યથા, રાજ્ય દ્વારા, યોગ્ય કાયદો અથવા આર્થિક સંસ્થા અથવા અન્ય કોઈપણ રીતે લેઝરનો સંપૂર્ણ આનંદ મળે. અને સામાજિક અને સાંસ્કૃતિક તકો પૂરી પાડવાનો પ્રયાસ કરશે અને ખાસ કરીને વ્યક્તિગત અથવા સહકારી ધોરણે ગામડાઓમાં કુટીર ઉદ્યોગો વધારવાનો પ્રયાસ કરશે.
- ઉદ્યોગોના સંચાલનમાં કામદારોની ભાગીદારી કોઈપણ ઉદ્યોગમાં રોકાયેલા ઉપક્રમો, સંસ્થાઓ અથવા અન્ય સંસ્થાઓના સંચાલનમાં કામદારોની સહભાગિતા સુનિશ્ચિત કરવા માટે રાજ્ય યોગ્ય કાયદા દ્વારા અથવા અન્ય કોઈપણ રીતે પગલાં લેશે.
- નાગરિકો માટે સમાન નાગરિક સંહિતા રાજ્ય ભારતના સમગ્ર પ્રદેશમાં નાગરિકો માટે સમાન નાગરિક સંહિતા પ્રદાન કરવાનો પ્રયાસ કરશે.
- છ વર્ષથી ઓછી ઉંમરના બાળકો માટે પ્રારંભિક બાળપણની સંભાળ અને શિક્ષણ માટેની જોગવાઈ: રાજ્ય તમામ બાળકો છ વર્ષની વય પૂર્ણ કરે ત્યાં સુધી પ્રારંભિક બાળપણની સંભાળ અને શિક્ષણની જોગવાઈ કરવાનો પ્રયાસ કરશે.)
- અનુસૂચિત જાતિઓ, અનુસૂચિત જનજાતિ અને અન્ય નબળા વર્ગોના શૈક્ષણિક અને આર્થિક હિતોને પ્રોત્સાહન આપવા રાજ્ય ખાસ કરીને લોકોના નબળા વર્ગો, ખાસ

કરીને અનુસૂચિત જાતિઓ અને અનુસૂચિત જનજાતિઓના શૈક્ષણિક અને આર્થિક હિતોને ખાસ કાળજી સાથે પ્રોત્સાહન આપશે અને સામાજિક અન્યાયને અટકાવો અને તમામ પ્રકારના વિલને શોષણથી બચાવો.

- પોષણનું સ્તર અને જીવનધોરણ વધારવા અને જાહેર આરોગ્યમાં સુધારો કરવાની રાજ્યની ફરજ પોષણનું સ્તર અને જીવનધોરણ વધારવા અને તેના જાહેર આરોગ્યમાં સુધારણાને તેની પ્રાથમિક ફરજો ગણશે. લોકો અને રાજ્ય, ખાસ કરીને, આલ્કોહોલિક પીણાં અને આરોગ્ય માટે હાનિકારક દવાઓના વેચાણને પ્રોત્સાહન આપશે
- હેતુ હેતુ સિવાયના વપરાશ પર પ્રતિબંધ મૂકવાનો પ્રયાસ કરશે
- કૃષિ અને પશુપાલનનું સંગઠન રાજ્ય આધુનિક અને વૈજ્ઞાનિક પ્રણાલીઓ પર કૃષિ અને પશુપાલનનું આયોજન કરવાનો પ્રયાસ કરશે અને ખાસ કરીને ગાય અને વાછરડા અને અન્ય દુધાળા અને મુસદ્દા પ્રાણીઓની જાતિના સંરક્ષણ અને સુધારણા માટે પગલાં લેશે.
- પર્યાવરણનું રક્ષણ અને સુધારણા અને જંગલો અને જંગલી પ્રાણીઓનું રક્ષણ રાજ્ય દેશના પર્યાવરણના રક્ષણ અને સુધારણા અને જંગલો અને જંગલી પ્રાણીઓના રક્ષણ માટે પ્રયત્ન કરશે.
- સ્મારકો, સ્થાનો અને રાષ્ટ્રીય મહત્વની વસ્તુઓનું રક્ષણ - સંસદ દ્વારા બનાવવામાં આવેલા કોઈપણ કાયદા દ્વારા અથવા તે હેઠળ જાહેર કરાયેલ દરેક સ્મારક અથવા સ્થળ અથવા કલાત્મક અથવા ઐતિહાસિક હિતની વસ્તુની વિકૃતિ, વિકૃતિ, વિનાશ, વિનાશ, દૂર, નિકાલ, અથવા નિકાસ સામે રક્ષણ કરવાની રાજ્યની જવાબદારી હશે.
- કારોબારીમાંથી ન્યાયતંત્રને અલગ પાડવું રાજ્યની જાહેર સેવાઓમાં, રાજ્ય ન્યાયતંત્રને કાર્યપાલિકાથી અલગ કરવા પગલાં લેશે.
- આંતરરાષ્ટ્રીય શાંતિ અને સુરક્ષામાં વધારો.

- (a) આંતરરાષ્ટ્રીય શાંતિ અને સુરક્ષાને પ્રોત્સાહન,
- (b) રાષ્ટ્રો વચ્ચે ન્યાયી અને આદરપૂર્ણ સંબંધો જાળવવા,
- (c) સંગઠિત લોકોના એકબીજા સાથેના વ્યવહારમાં આંતરરાષ્ટ્રીય કાયદા અને સંધિની જવાબદારીઓ પ્રત્યે આદરને પ્રોત્સાહન આપવું, અને
- (d) આર્બિટ્રેશન દ્વારા આંતરરાષ્ટ્રીય વિવાદોના સમાધાનને પ્રોત્સાહિત કરવા પ્રયત્ન કરશે.

11.5 મૂળભૂત ફરજો

મૂળભૂત ફરજો તે ભારતના દરેક નાગરિકની ફરજ રહેશે

- (a) બંધારણનું પાલન કરો અને તેના આદર્શો, સંસ્થાઓ, રાષ્ટ્રધ્વજ અને રાષ્ટ્રગીતનો આદર કરો.
- (b) સ્વાતંત્ર્ય માટેની આપણી રાષ્ટ્રીય ચળવળને પ્રેરણા આપનાર ઉચ્ચ આદર્શોને વળગી રહેવું અને તેનું પાલન કરવું,
- (c) ભારતની સાર્વભૌમત્વ, એકતા અને અખંડિતતાનું રક્ષણ કરો અને તેને અકબંધ રાખો.
- (d) દેશની રક્ષા કરો અને જ્યારે બોલાવવામાં આવે ત્યારે રાષ્ટ્રની સેવા કરો,

- (e) ભારતના તમામ લોકોમાં ધર્મ, ભાષા અને પ્રદેશ અથવા વર્ગના આધારે તમામ ભેદભાવોને પાર કરીને સૌહાર્દ અને સમાન ભાઈચારાની ભાવના ઊભી કરવી, સ્ત્રીઓના ગૌરવ માટે પ્રતિકૂળ હોય તેવી પ્રથાઓનો ત્યાગ કરવો;
- (f) આપણી સંયુક્ત સંસ્કૃતિની ભવ્ય પરંપરાના મહત્ત્વને સમજો અને તેને સાચવો;
- (g) જંગલો, સરોવરો, નદીઓ અને જંગલી પ્રાણીઓ સહિત કુદરતી પર્યાવરણનું રક્ષણ અને સુધારો કરવો અને જીવો પ્રત્યે દયા રાખવી;
- (h) વૈજ્ઞાનિક સ્વભાવ, માનવતાવાદ અને શીખવાની અને સુધારાની ભાવના વિકસાવવી;
- (i) જાહેર સંપત્તિને સુરક્ષિત રાખો અને હિંસાથી દૂર રહો;
- (j) વ્યક્તિગત અને સામૂહિક પ્રવૃત્તિઓના તમામ ક્ષેત્રોમાં શ્રેષ્ઠતા તરફ આગળ વધવાના સતત પ્રયત્નો કરો જેથી રાષ્ટ્ર સતત પ્રયત્નો અને સિદ્ધિઓની નવી ઊંચાઈઓ સુધી પહોંચી શકે.
- (k) જો માતા-પિતા અથવા વાલી, છ થી ચૌદ વર્ષની વયના હોય તેમ, તેમના બાળક અથવા વોર્ડને શિક્ષણની તકો પ્રદાન કરે છે.

11.6 ભારતીય બંધારણ અને સામાજિક કાયદો :-

ભારતીય બંધારણ ભારતના દરેક નાગરિકને શિક્ષણ, ધર્મ, વિચાર વગેરેની સ્વતંત્રતાની તરફેણ કરે છે. ભારતીય બંધારણ મુજબ દરેક વ્યક્તિ સમાન છે અને દરેકને સમાજના સંસાધનોની સમાન પહોંચ છે. પોતાના વિકાસ માટે પ્રયત્નો કરવા એ દરેકનો અધિકાર છે અને આ હેતુ માટે દરેક વ્યક્તિ સમાજમાં ઉપલબ્ધ સંસાધનોનો ઉપયોગ કરવા માટે સ્વતંત્ર છે. ભારતીય બંધારણ મુજબ, કોઈ પણ વ્યક્તિની સ્વતંત્રતામાં અવરોધ ન કરી શકે અને ન તો કોઈને મનસ્વી રીતે બંધક બનાવી શકે. સમાજમાં દરેક વ્યક્તિ સ્વતંત્ર છે અને કોઈ કોઈનું શોષણ કરી શકતું નથી.

સામાજિક કાયદા દ્વારા, બંધારણ દ્વારા વ્યક્તિને આપવામાં આવેલા અધિકારોનું રક્ષણ કરવાના પ્રયાસો કરવામાં આવે છે. કોઈ કોઈનું શોષણ ન કરે તે માટે સામાજિક કાયદાઓ બનાવવામાં આવ્યા છે અને તેનો અમલ કરવામાં આવ્યો છે. સમાજના તમામ વર્ગો જેમ કે મહિલાઓ, વૃદ્ધો, બાળકો, દિવ્યાંગો વગેરે માટે અલગથી બનાવેલા વિશેષ કાયદાઓ તેમની સામાજિક સુરક્ષા માટે પ્રતિબદ્ધ છે અને જો આ કાયદાઓનું ઉલ્લંઘન કરવામાં આવે તો સામાજિક કાયદા દ્વારા સજાની જોગવાઈ પણ છે.

સામાજિક કાયદા અને ભારતીય બંધારણ બંને ભારતના નાગરિકોની સામાજિક સુરક્ષા માટે બનાવવામાં આવ્યા છે અને પસાર કરવામાં આવ્યા છે. બંનેનો મુખ્ય ઉદ્દેશ્ય વ્યક્તિઓને એક અનન્ય માનવી તરીકે ઓળખીને તેમની ગરિમાનું સન્માન કરવાનો, તેમના મૂળભૂત અધિકારોનું રક્ષણ કરવાનો અને બધાને વિકાસની સમાન તકો પૂરી પાડવાનો છે. ભારતનો દરેક નાગરિક તેમને અનુસરવા માટે પ્રતિબદ્ધ છે અને જેઓ તેમને અનુસરતા નથી તેમને કાયદો અને વ્યવસ્થા દ્વારા સજા કરવાની જોગવાઈ છે.

11.7 સારાંશ

ઉપરોક્ત તથ્યો પરથી સ્પષ્ટ થાય છે કે સામાજિક નિયંત્રણ, સામાજિક પરિવર્તન, સામાજિક ન્યાય, સામાજિક સુરક્ષા અને સામાજિક સુધારણામાં સામાજિક કાયદાઓની મહત્ત્વની ભૂમિકા છે

અને આ બધી વિભાવનાઓ સામાજિક કાયદાના અમલ વિના પ્રાપ્ત કરી શકાતી નથી. તે પણ સ્પષ્ટ છે કે ભારતીય બંધારણ તેના વિવિધ લેખો દ્વારા ભારતીય નાગરિકોને સુરક્ષા પ્રદાન કરે છે. ભારતીય બંધારણ અને સામાજિક કાયદા બંને સમાજમાં રહેલી કુપ્રથાઓ અને અસમાનતાઓને દૂર કરીને અને સમાજમાં સમાનતા, એકતા અને ભાઈચારાની લાગણી જન્માવીને સમાજના વિકાસ માટે તત્પર છે, તે ઉપરોક્ત હકીકતો પરથી સંપૂર્ણપણે સ્પષ્ટ થાય છે. સામાજિક કાયદાનો અમલ કર્યા વિના, ભારતીય બંધારણ દ્વારા આપવામાં આવેલા મૂળભૂત અધિકારોનું રક્ષણ કરવું ખૂબ જ મુશ્કેલ છે.

11.8 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો

1. ભારતીય બંધારણના મહત્વને વ્યાખ્યાયિત કરો અને બંધારણ હેઠળ આવરી લેવામાં આવેલા મૂળભૂત અધિકારો સમજાવો.

.....

.....

.....

.....

.....

2. રાજ્યની નીતિના નિર્દેશક સિદ્ધાંતો શું છે? ટૂંકમાં કહો.

.....

.....

.....

.....

.....

3. ભારતીય બંધારણ સાથે સામાજિક કાયદાઓનો શું સંબંધ છે? સમજાવો.

.....

.....

.....

.....

.....

4. ટૂંકી ટિપ્પણી આપો :-

i. સામાજિક કાયદો; સામાજિક નિયંત્રણના સાધન તરીકે

.....

.....

.....

.....

.....

ii. સામાજિક કાયદો; સામાજિક પરિવર્તનના સાધન તરીકે

.....

.....

.....
.....
.....
iii. સામાજિક કાયદો; સામાજિક ન્યાયના સાધન તરીકે

.....
.....
.....
.....
.....
5. સામાજિક સુધારણા અને સામાજિક સંરક્ષણ સામાજિક બંધારણ સાથે કેવી રીતે સંબંધિત છે? વિસ્તૃત કરો.

11.9 ચાવીરૂપ શબ્દો

કાયદો	: સમાજમાં વ્યવસ્થા જાળવવા અને દરેક વ્યક્તિના અધિકારોનું રક્ષણ કરવા માટે બનાવવામાં આવેલા નિયમો અને કાયદાઓનું સંગ્રહ.
મૂળભૂત અધિકારો	: દરેક વ્યક્તિને જન્મથી મળતા અધિકારો જેને કોઈ કાયદો છીનવી શકતો નથી. જેમ કે, ભાષણની સ્વતંત્રતા, વિચારવાની સ્વતંત્રતા, વગેરે.
સામાજિક સુધારણા	: સમાજમાં રહેલી ખામીઓ અને સમસ્યાઓ દૂર કરવા માટે કરવામાં આવતા પ્રયત્નો. જેમ કે, ગરીબી દૂર કરવી, અશિક્ષિત લોકોને શિક્ષિત કરવા, વગેરે.
એકતા	: સમાજના તમામ લોકો એકબીજા સાથે જોડાયેલા રહે અને સહકાર આપે તેવી સ્થિતિ.
બંધારણ	: કોઈ દેશનું સર્વોચ્ચ કાયદો જે દેશના શાસનની રીત, નાગરિકોના અધિકારો અને કર્તવ્યો નક્કી કરે છે.
ભાઈચારો	: સમાજના તમામ લોકો એકબીજાને ભાઈ-બહેન જેવા માને અને એકબીજા પ્રત્યે પ્રેમ અને કરુણા રાખે તેવી ભાવના.

11.10 સંદર્ભ સૂચિ

1. ભારતીય સંવિધાન, દ્વિતીય સંસ્કરણ, કાનૂન પ્રકાશન, જોધપુર (2010)
2. શાસ્ત્રી વી.વી., સોશલ લેજિસ્લેશન્સ ઇન ઇન્ડિયા (1955)
3. પ્રથમ પંચવર્ષીય યોજના (1952)

:- રૂપરેખા :-

12.0 ઉદ્દેશ્ય**12.1 પ્રસ્તાવના****12.2 સામાજિક કાયદા સાથે સામાજિક ન્યાયનો સંબંધ****12.3 સામાજિક ન્યાય અને નાગરિક અધિકારો****12.4 સામાજિક ન્યાય અને માનવ અધિકાર****12.5 સામાજિક ન્યાય અને તેના ફાયદા****12.6 સારાંશ****12.7 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો****12.8 ચાવીરૂપ શબ્દો****12.9 સંદર્ભ સૂચિ****12.0 ઉદ્દેશ્ય**

આ એકમ વાંચ્યા પછી તમે -

1. સામાજિક ન્યાયની વિભાવના જાણવા માટે સમર્થ હશો.
2. સામાજિક કાયદા અને સામાજિક ન્યાય વચ્ચેના સંબંધને વિસ્તૃત કરવામાં સક્ષમ હશો.
3. સામાજિક ન્યાયના ફાયદાઓ વિશે લખી શકશો.
4. બંધારણ દ્વારા આપવામાં આવેલ નાગરિક અધિકારોનું વર્ણન કરવામાં સમર્થ હશો.
5. માનવ અધિકાર વિશે ઉલ્લેખ કરી શકશો.
6. સામાજિક ન્યાય માટે મૂળભૂત અધિકારો અને માનવ અધિકારોના મહત્વનું વર્ણન કરવામાં સમર્થ હશો.

12.1 પ્રસ્તાવના

સામાજિક ન્યાયની વિભાવનાનો અર્થ સામાન્ય રીતે સમાનતા, એકતા અને ભાઈચારાના સિદ્ધાંતો પર આધારિત સમાનતાવાદી સમાજ અથવા સંસ્થાની સ્થાપના થાય છે, જે માનવ અધિકારના મૂલ્યોને સમજે છે અને દરેક માનવીની ગરિમાને ઓળખવામાં સક્ષમ હોય છે.

સામાજિક ન્યાય અને તેનો વર્તમાન ખ્યાલ સૌપ્રથમ થોમસ એક્વિનાસની શિક્ષણ પદ્ધતિઓના આધારે 1840માં જેસ્યુટ લુઈગી ટેપરેલી દ્વારા આપવામાં આવ્યો હતો. ફરીથી, 1848માં એન્ટોનિયો રોઝમિની સરવતી દ્વારા સામાજિક ન્યાયની પણ એ જ રીતે વ્યાખ્યા કરવામાં આવી હતી.

સામાજિક ન્યાય અંગે ઘણા વિદ્વાનોના અલગ-અલગ મંતવ્યો છે, જેને મુખ્યત્વે ત્રણ સ્વરૂપોમાં વ્યક્ત કરી શકાય છે જે નીચે મુજબ છે: -

1. સામાજિક કરાર ફોર્મ
2. વ્યવહારુ સ્વરૂપ
3. શ્રદ્ધા સ્વરૂપ

1. સામાજિક કરાર ફોર્મ

1. આ મત મુજબ, સામાજિક કરારના સ્વરૂપ મુજબ, જે વધુ ઉત્પાદક છે તેને વધુ સુખ મળશે અને જે ઉત્પાદક નથી તે પીડાશે અને સમાજમાંથી ફેંકી દેવામાં આવશે, પરંતુ તેની ખામીઓને લીધે, આ દષ્ટિકોણ સાર્વત્રિક નથી.
2. વ્યવહારુ સ્વરૂપ: આ દષ્ટિકોણ મુજબ, સમાજ એક એવી સંસ્થા છે જે તેના સભ્યો માટે અને તેમની જરૂરિયાતો પૂરી કરવા માટે સામાન પ્રદાન કરે છે. દરેક સભ્ય આમાં એકલા છે. તેનો પ્રાથમિક ઉદ્દેશ્ય વધુ ને વધુ સામાન અને સેવાઓનું ઉત્પાદન કરવાનો છે. સામાજિક કાર્ય આ અભિપ્રાયને સ્વીકારતું નથી કારણ કે તેના અનુસાર, આ દષ્ટિકોણને અપનાવીને, સામાજિક હિત માટે વ્યક્તિગત સુખ અને સામૂહિક સુખનો બલિદાન આપવો જરૂરી છે. આમ આ અભિપ્રાય વ્યાપારીકરણને પ્રોત્સાહન આપે છે.
3. આદરણીય સ્વભાવ: આ અભિપ્રાય મુજબ, સમાજ સામાજિક પ્રણાલી દ્વારા વ્યક્તિઓ માટે આદરની ભાવના જાળવી રાખે છે. સમાજના તમામ લોકો સમાન છે અને દરેકને સંસાધનો પર સમાન અધિકાર છે. દરેકને સુખી થવાની સમાન તક આપવી એ સમાજની ફરજ છે. આ માન્યતાના આધારે, મૂળભૂત અધિકારો, રાજકીય સમાનતા, અધિકારોના બિલ વગેરે પસાર થયા અને અસ્તિત્વમાં આવ્યા.

સામાજિક ન્યાય માનવ અધિકાર અને સમાનતાના ખ્યાલ પર આધારિત છે અને તેમાં પ્રગતિશીલ કર, આવક અને સંપત્તિના પુનઃવિતરણ દ્વારા આર્થિક સમતાવાદનો પણ સમાવેશ થાય છે.

સામાજિક ન્યાય એ તમામ લોકો માટે સમાન તક અને ન્યાયી પરિસ્થિતિઓનું રાજ્ય છે. સામાજિક ન્યાયમાં ભૌતિક સંસાધનોનું સમાન વિતરણ, સામાજિક-શારીરિક-માનસિક અને આધ્યાત્મિક વિકાસનો સમાવેશ થાય છે. તેનો ઉદ્દેશ અસમાનતાને હરાવીને અને નકારીને સમાજને સંપૂર્ણ રીતે ઉત્થાન આપવાનો છે. તેના બે ધ્યેય છે-

1 અન્યાયનો અંત

2. વ્યક્તિના સામાજિક, ધાર્મિક, આર્થિક, રાજકીય, શૈક્ષણિક વગેરે સ્તરે અસમાનતાનો અંત

વ્યક્તિના મહત્વનો વિચાર ફક્ત સામાજિક કાર્યમાં જ આવે છે જ્યારે આપણે કોઈ સમસ્યાનું નિરાકરણ કરીએ છીએ, ત્યારે તે મોટા સ્વરૂપમાં ઉદભવે છે અને વ્યક્તિગત સેવા કાર્યના સ્વરૂપમાં સમસ્યાનું નિરાકરણ કરવામાં મદદ કરે છે. સામાજિક કાર્ય માને છે કે વ્યક્તિ વિવિધ પ્રકારની ક્ષમતાઓનું બંડલ છે. તે ક્ષમતા, સામાજિક ન્યાય, કાનૂની અધિકારો, લોકશાહી પ્રણાલી/સંસ્થાઓ વગેરે દ્વારા વ્યક્તિની જરૂરિયાતોની પરિપૂર્ણતા પર ભાર મૂકે છે અને અન્યના અધિકારોનું ઉલ્લંઘન ન થાય તેની ખાતરી કરવા માટે પણ ધ્યાન આપે છે. વ્યક્તિને માત્ર દિશા અને માર્ગદર્શનની જરૂર હોય છે. તેને તેની સંપૂર્ણ ક્ષમતા બતાવવાની સંપૂર્ણ તક મળવી જોઈએ.

સામાજિક ન્યાય એ સામાજિક કાર્ય માટે મજબૂત સ્તંભ સમાન છે. સામાજિક ન્યાય સમાનતા, સ્વતંત્રતા અને એકતામાં માને છે અને શોષણ વિરુદ્ધ છે. સમાજના દલિત અને શોષિત વર્ગો માટે કલ્યાણકારી કાર્યક્રમો ચલાવવામાં આવ્યા છે અને અસમાનતા અને અન્યાય સામે લડવા માટે સામાજિક કાયદાઓ લાગુ કરવામાં આવ્યા છે.

સામાજિક ન્યાયના મુખ્ય ઉદ્દેશ્યો નીચે મુજબ છે -

1. વંચિત અને શોષિત લોકોને સુખી અને સમૃદ્ધ જીવન પ્રદાન કરવું અને સામાજિક જીવનમાં તેમના યોગદાનને યોગ્ય આદર અને ધ્યાન આપવું.
2. આવક અને મિલકતનો સીધો સંબંધ કામ અને મહેનત સાથે હોવો જોઈએ અને પેઢી દર પેઢી ટ્રાન્સફર થવો જોઈએ નહીં.
3. વ્યક્તિઓને યોગ્ય તકો આપીને આર્થિક અસમાનતા ઘટાડવી અને વ્યક્તિઓની ખુશી અને સંભવિતતાને પ્રોત્સાહિત કરવી.
4. શિક્ષણ અને સ્વ-વિકાસ માટે સમાન તકો પૂરી પાડવી.
5. સામાજિક ન્યાયનો ઉપયોગ માત્ર રાજકીય હેતુઓ માટે થવા દેવો નહીં.
6. જાહેર જરૂરિયાતો અનુસાર ઉત્પાદન અને સેવાઓ પ્રદાન કરવી અને તેનું સંચાલન કરવું.

12.2 સામાજિક કાયદા સાથે સામાજિક ન્યાયનો સંબંધ

સામાજિક કાયદો બનાવવાનો હેતુ કલ્યાણકારી રાજ્યની સ્થાપના કરવાનો છે અને જ્યાં સુધી તે રાજ્યમાં સામાજિક ન્યાય ન હોય ત્યાં સુધી કલ્યાણ રાજ્યની સ્થાપના કે ખ્યાલની કલ્પના કરી શકાતી નથી. સંસદમાં સમયાંતરે સામાજિક કાયદાઓ ઘડવાનો ઉદ્દેશ્ય બંધારણ દ્વારા પ્રદાન કરવામાં આવેલા માનવ અધિકારોનું રક્ષણ કરવાનો અને તેમના શોષણને રોકવાનો છે.

સામાજિક ન્યાય સમાનતા, એકતા અને ભાઈચારાની ભાવનાથી મૂર્તિમંત છે. સામાજિક ન્યાયના વ્યાપક વિચારમાં સામાજિક, આર્થિક અને રાજકીય સમાનતાનો સમાવેશ થાય છે. દરેક વ્યક્તિને શિક્ષણ મેળવવાનો અધિકાર છે અને જાતિ, વર્ગ કે રંગના આધારે કોઈને તેનાથી વંચિત ન રાખી શકાય. 'આપણે'ની લાગણીથી પ્રેરાઈને વ્યક્તિ સમાજમાં દરેક વ્યક્તિ સાથે જોડાયેલ અનુભવે છે અને પોતાનો વિકાસ એ રીતે કરવાનો પ્રયાસ કરે છે કે સમગ્ર સમાજનો વિકાસ પણ તેનામાં સમાયેલો હોય. કોઈપણ વ્યક્તિ સમાજમાં અન્ય વ્યક્તિનું સન્માન કરે છે અને તે વ્યક્તિને પણ વિશેષ માને છે. સામાજિક ન્યાયને સામાજિક કાયદા સાથે જોડવાથી વ્યક્તિ ક્યારેય એ નથી સમજતો કે તે જે કંઈ કહે છે કે કરી રહ્યો છે તે સાચું છે, બાકીનું બધું ખોટું છે અને દરેક તેના કરતા ઓછા છે, બલ્કે તે બધાને સાથે લઈને વિકાસના કામમાં ભાગ લે છે અને તેમાં પણ સામેલ થાય છે કાર્યમાં તેના જીવનસાથીની ઈચ્છાઓ. આમ કરવાથી, જ્યારે તે પોતાના જીવનસાથીની પ્રતિષ્ઠા જાળવી રાખે છે, ત્યારે સામાજિક ન્યાયના ખ્યાલ મુજબ, સમાજમાં કોઈપણ વ્યક્તિનું સામાજિક, આર્થિક, શારીરિક અને માનસિક શોષણ પણ અટકે છે.

આર્થિક ન્યાયનો અર્થ એ છે કે ઉત્પાદનની પ્રક્રિયામાં અન્ય લોકોનું જીવન કોઈ એક વ્યક્તિના નિયંત્રણમાં ન હોવું જોઈએ. વ્યક્તિઓને તેમની ઈચ્છા અને ક્ષમતા મુજબ કામ કરવાનો અધિકાર હોવો જોઈએ અને દરેકને તેમની મહેનત અને શિક્ષણ અનુસાર પુરસ્કાર મળવો જોઈએ.

સામાજિક સેવાઓ વ્યક્તિઓની ક્ષમતા અને જરૂરિયાતો અનુસાર ઉપલબ્ધ હોવી જોઈએ. જો ઉત્પાદનની પ્રક્રિયા કોઈ ચોક્કસ વ્યક્તિના હાથમાં રહે છે અથવા નિયંત્રણ ફક્ત એક જ હાથમાં રહે છે, તો પછી એવી દરેક સંભાવના છે કે તે મનસ્વી રીતે અન્ય લોકોનું શોષણ કરશે અને બંધારણ દ્વારા વ્યક્તિને આપવામાં આવેલા અધિકારોનું ઉલ્લંઘન થશે. સામાજિક ન્યાયનો ખ્યાલ વ્યક્તિને સંસાધનોના સમાન અધિકાર આપવાનો છે.

રાજકીય ન્યાયનો અર્થ એ છે કે દરેક વ્યક્તિને નીતિ નિર્ધારણ અને નીતિ નિર્માણમાં સમાન તકો અને સમાન અધિકારો મળવા જોઈએ. દરેકને રાજકીય સત્તા મેળવવાની સમાન તક મળવી જોઈએ અને આ રાજકીય સત્તા સૌના વિકાસ માટે હોવી જોઈએ. બધા લોકો તેમના વિચારો અને લાગણીઓ વ્યક્ત કરવા માટે સ્વતંત્ર હોવા જોઈએ અને તે જ સમયે દરેક વ્યક્તિ જાહેર હિતમાં સંગઠનો બનાવવા માટે સક્ષમ હોવા જોઈએ. સરકારમાં દરેકની સમાન ભાગીદારી હોવી જોઈએ અને લોકોએ ચૂંટેલી સરકારે જનહિતમાં કામ કરવું જોઈએ. સંસદમાં લેવાયેલા નિર્ણયો અને નીતિઓ તેમજ સરકારી કાર્યક્રમોનો હેતુ સમાજના શોષિત, પીડિત, વંચિત અને ગરીબ વર્ગને ધ્યાનમાં રાખીને હોવો જોઈએ જેથી કરીને અન્ય લોકોની જેમ તેઓ પણ પોતાના અને પોતાના પરિવારના વિકાસ વિશે વિચારી શકે. સરકાર દ્વારા આપવામાં આવતા પ્રયાસો યોગ્ય પ્રકારના વિકાસ કાર્યોમાં મદદ કરી શકે છે.

સામાજિક કાયદા હેઠળ ચલાવવામાં આવતા સામાજિક સુરક્ષા, સામાજિક સંરક્ષણ, સામાજિક સહાય વગેરે જેવા મુદ્દાઓ પર આધારિત કાર્યક્રમો સમાજના સૌથી નીચલા વર્ગના લોકો માટે સામાજિક ન્યાય હેઠળ બનાવવામાં આવ્યા છે, પછી તે આર્થિક, રાજકીય કે સામાજિક હોય. સામાજિક ન્યાય તેમને સમાજમાં વિકાસ માટે સમાન અધિકારો અને સમાન તકો પ્રદાન કરવાની વાત કરે છે.

12.3 સામાજિક ન્યાય અને નાગરિક અધિકારો

1. તમામ મનુષ્યો સ્વતંત્ર અને ગૌરવ અને અધિકારોમાં સમાન જન્મે છે.
2. કોઈની સાથે અમાનવીય વ્યવહાર કે ક્રૂરતા થઈ શકતી નથી, કે કોઈને પણ અત્યાચાર કે સજા કરવાનો અધિકાર નથી.
3. કાયદા હેઠળ દરેક વ્યક્તિ સમાન છે અને કોઈપણ ભેદભાવ વિના કાયદાના રક્ષણ માટે હકદાર છે.
4. કોઈપણ વ્યક્તિને તેની મિલકતથી મનસ્વી રીતે વંચિત રાખવામાં આવશે નહીં.
5. દરેક વ્યક્તિ પોતાના વિચારો અને લાગણીઓ વ્યક્ત કરવા માટે સ્વતંત્ર છે.
6. કોઈને મનસ્વી રીતે અને બળજબરીથી કેદી બનાવી શકાય નહીં.
7. કોઈની ગોપનીયતા, કુટુંબ અથવા ઘરની મનસ્વી રીતે દખલ કરી શકાતી નથી, ન તો કોઈના સન્માન પર હુમલો કરી શકાય છે.
8. દરેકને હરવા-ફરવાનો અને દરેક રાજ્યની સીમામાં ઘર બાંધવાનો સ્વતંત્ર અધિકાર છે.
9. દરેક વ્યક્તિને તેમના દેશની જાહેર સુવિધાઓ/સેવાઓમાં સમાન પ્રવેશ મેળવવાનો અધિકાર છે.
10. રાજ્ય કોઈપણ નાગરિક સાથે માત્ર ધર્મ, જાતિ, લિંગ, જન્મ સ્થળ અથવા તેમાંથી કોઈપણના આધારે ભેદભાવ કરશે નહીં.

11. રાજ્ય હેઠળના કોઈપણ પદ પર રોજગાર અથવા નિમણૂકને લગતી બાબતોમાં તમામ નાગરિકો માટે તકની સમાનતા હોવી જોઈએ.
12. કોઈપણ વ્યક્તિને કોઈપણ ગુના માટે દોષિત ઠેરવવામાં આવશે નહીં સિવાય કે, ગુના તરીકે ચાર્જ કરવામાં આવેલ કૃત્ય કરતી વખતે, તેણે અમલમાં રહેલા કોઈપણ કાયદાનું ઉલ્લંઘન કર્યું હોય અથવા તેનાથી વધુની સજા માટે જવાબદાર ન હોય, જે અમલમાં રહેલા કાયદા હેઠળ લાદવામાં આવી હોય. જે સમયે ગુનો આચરવામાં આવ્યો હતો.
13. ધરપકડ કરાયેલ અને કસ્ટડીમાં રાખવામાં આવેલ દરેક વ્યક્તિને આવી ધરપકડના ચોવીસ કલાકના સમયગાળામાં નજીકના મેજિસ્ટ્રેટ સમક્ષ હાજર કરવામાં આવશે, જેમાં ધરપકડના સ્થળેથી મેજિસ્ટ્રેટની કોર્ટમાં મુસાફરી કરવા માટે જરૂરી સમયને બાદ કરતાં અને આવી કોઈ વ્યક્તિ નહીં મેજિસ્ટ્રેટની સત્તા વિના ઉક્ત સમયગાળા કરતાં વધુ સમય માટે કસ્ટડીમાં રાખવામાં આવશે.
14. મનુષ્યોની હેરફેર અને બળજબરીથી મજૂરી અને અન્ય સમાન બળજબરીથી મજૂરી પ્રતિબંધિત છે અને આ જોગવાઈનું કોઈપણ ઉલ્લંઘન કાયદા અનુસાર સજાપાત્ર ગુનો હશે.
15. ચૌદ વર્ષથી ઓછી ઉંમરના કોઈપણ બાળકને કોઈપણ કારખાનામાં અથવા ખાણમાં અથવા અન્ય કોઈપણ જોખમી રોજગારમાં કામ કરવા માટે નોકરી પર રાખવામાં આવશે નહીં.
16. કોઈપણ વ્યક્તિ રાજ્યમાં માન્યતા પ્રાપ્ત શૈક્ષણિક સંસ્થામાં હાજરી આપતી હોય અથવા આવી સંસ્થામાં આપવામાં આવતી ધાર્મિક ઉપદેશોમાં હાજરી આપવા માટે અથવા આવી સંસ્થા સાથે જોડાયેલ કોઈપણ જગ્યાએ કરવામાં આવતી ધાર્મિક ઉપાસનામાં હાજરી આપવા માટે અથવા રાજ્યના ભંડોળમાંથી સહાય મેળવતી હોય તો કોઈ વ્યક્તિને આવું કરવા માટે ફરજ પાડવામાં આવશે નહીં સિવાય કે તે વ્યક્તિ, અથવા જો તે સગીર છે, તો તેના વાલી, તેની સંમતિ આપી છે.
17. કોઈપણ નાગરિકને માત્ર ધર્મ, જાતિ, જાતિ, ભાષા અથવા તેમાંથી કોઈપણના આધારે રાજ્ય દ્વારા સંચાલિત કોઈપણ શૈક્ષણિક સંસ્થામાં પ્રવેશથી વંચિત કરવામાં આવશે નહીં અથવા રાજ્યના ભંડોળમાંથી સહાય મેળવશે નહીં.
18. રાજ્ય, ખાસ કરીને, આવકની અસમાનતા ઘટાડવા અને માત્ર વ્યક્તિઓ વચ્ચે જ નહીં, પરંતુ વિવિધ વિસ્તારોમાં રહેતા અને વિવિધ વ્યવસાયોમાં રોકાયેલા લોકોના જૂથોમાં પણ સ્થિતિ, સુવિધાઓ અને તકોની અસમાનતાને દૂર કરવાનો પ્રયાસ કરશે.
19. રાજ્ય એ સુનિશ્ચિત કરશે કે કાનૂની વ્યવસ્થા સમાન તકના આધારે ન્યાય મેળવવા માટે કાર્ય કરે છે અને ખાસ કરીને, કોઈપણ નાગરિક આર્થિક અથવા અન્ય કોઈ દિવ્યાંગતાને કારણે ન્યાય મેળવવાની તકથી વંચિત ન રહે તે સુનિશ્ચિત કરશે યોગ્ય કાયદા અથવા યોજના દ્વારા અથવા અન્ય કોઈપણ રીતે મફત કાનૂની સહાય.
20. રાજ્ય કામની ન્યાયી અને માનવીય પરિસ્થિતિઓ અને પ્રસૂતિ રાહત માટે જોગવાઈ કરશે.
21. રાજ્ય દ્વારા, યોગ્ય કાયદો અથવા આર્થિક સંસ્થા અથવા અન્ય કોઈપણ રીતે, તમામ કામદારોને કૃષિ, ઉદ્યોગ અથવા અન્ય કોઈપણ પ્રકારની, કામ કરવાની પરિસ્થિતિઓ અને સામાજિક અને સાંસ્કૃતિક તકો પૂરી પાડવા માટે કામ, જીવન વેતન, જીવનધોરણનું યોગ્ય ધોરણ અને નવરાશનો સંપૂર્ણ આનંદ માણવા પ્રયત્નો કરશે અને ખાસ કરીને ગામડાઓમાં વ્યક્તિગત અથવા સહકારી ધોરણે કુટીર ઉદ્યોગો વધારવાનો પ્રયાસ કરશે.

22. રાજ્ય ભારતના સમગ્ર પ્રદેશમાં નાગરિકો માટે સમાન નાગરિક સંહિતા પ્રદાન કરવાનો પ્રયાસ કરશે.
23. બંધારણનું પાલન કરો અને તેના આદર્શો, સંસ્થાઓ, રાષ્ટ્રધ્વજ અને રાષ્ટ્રગીતનો આદર કરો.
24. સ્વતંત્રતા માટેના આપણા રાષ્ટ્રીય ચળવળને પ્રેરણા આપનારા ઉચ્ચ આદર્શોને વળગી રહેવું અને તેનું પાલન કરવું,
25. ભારતની સાર્વભૌમત્વ, એકતા અને અખંડિતતાનું રક્ષણ કરો અને તેને અકબંધ રાખો:
26. જ્યારે બોલાવવામાં આવે ત્યારે દેશની રક્ષા કરો અને રાષ્ટ્રની સેવા કરો;
27. ભારતના તમામ લોકોમાં ધર્મ, ભાષા અને પ્રદેશ અથવા વર્ગના આધારે તમામ ભેદભાવોને પાર કરીને સૌહાર્દ અને સમાન ભાઈચારાની ભાવના ઉભી કરવી, સ્ત્રીઓના ગૌરવ માટે પ્રતિકૂળ હોય તેવી પ્રથાઓને છોડી દેવી;
28. આપણી સંયુક્ત સંસ્કૃતિની ભવ્ય પરંપરાના મહત્વને સમજો અને તેનું જતન કરો;
29. જંગલો, સરોવરો, નદીઓ અને જંગલી પ્રાણીઓ સહિત કુદરતી વાતાવરણમાંથી, તેનું રક્ષણ કરો અને તેને પ્રોત્સાહન આપો અને તમામ જીવો પ્રત્યે કરુણા રાખો;
30. વૈજ્ઞાનિક સ્વભાવ, માનવતાવાદ અને શીખવાની અને સુધારાની ભાવનાનો વિકાસ કરો;
31. જાહેર સંપત્તિને સુરક્ષિત રાખો અને હિંસાથી દૂર રહો.
32. વ્યક્તિગત અને સામૂહિક પ્રવૃત્તિઓના તમામ ક્ષેત્રોમાં શ્રેષ્ઠતા તરફ આગળ વધવાના સતત પ્રયાસો કરો જેથી રાષ્ટ્ર સતત પ્રયત્નો અને સિદ્ધિઓની નવી ઊંચાઈઓ સુધી પહોંચી શકે.
33. જો માતા-પિતા અથવા વાલી, છ થી ચૌદ વર્ષની વયના હોય તેમ, તેમના બાળક અથવા વોર્ડને શિક્ષણની તકો પ્રદાન કરે છે.

12.4 સામાજિક ન્યાય અને માનવ અધિકાર

પરસ્પર સદ્ભાવના, ભાઈચારો, અન્યો પ્રત્યે આદર, લાગણીઓ અને પરસ્પર સમજણ દ્વારા સમાજમાં શાંતિ અને સૌહાર્દ જાળવવાના ઉદ્દેશ્યને પરિપૂર્ણ કરવા માટે સામાજિક ન્યાયની કલ્પના કરવામાં આવી છે. ભારતીય બંધારણે ભારતના દરેક નાગરિક માટે એવી જોગવાઈ કરી છે કે જેથી કોઈ કોઈને નુકસાન ન કરી શકે અને કોઈનું શોષણ કે વિકાસથી વંચિત ન રહી શકે. સમાજ “વસુધૈવ કુટુંબકમ” ના પવિત્ર ખ્યાલ અને સિદ્ધાંતોને આત્મસાત કરવા માટે, સમાજમાંથી જાતિ, ધર્મ, લિંગ વગેરે જેવા અશુભ ઈચ્છાઓ પર આધારિત ભેદભાવ સંપૂર્ણપણે નાબૂદ થાય તે જરૂરી છે. સમાનતા વિશે વિચાર્યા વિના અને તેને વ્યવહારમાં મૂક્યા વિના, “આપણા વિશેની લાગણી” ની સ્થિરતા માત્ર એક કલ્પના છે. કલ્યાણકારી રાજ્યની સ્થાપના માટે સમાજમાં દરેક વ્યક્તિને બંધારણ દ્વારા અપાયેલા અધિકારોનો લાભ મળે તે જરૂરી છે.

માનવ અધિકાર દરેક વ્યક્તિને એક આગવી ઓળખ પ્રદાન કરે છે. માનવાધિકારનો ઉદ્દેશ્ય વ્યક્તિના મહત્વને સમજવાનો અને સમાજમાં તેનું ગૌરવ જાળવવા અને તેના યોગ્ય વિકાસની ભાવનાની કાળજી લેવા માટે તેને વ્યક્તિગત અધિકારો આપવાનો છે. કોઈ પણ સંજોગોમાં વ્યક્તિના માનવ અધિકારોનું ઉલ્લંઘન ન થાય તે સુનિશ્ચિત કરવા માટે, માનવ અધિકાર આયોગની રચના કરવામાં આવી છે, જેનું કામ દરેકને માનવાધિકારની પહોંચ સુનિશ્ચિત કરવાનું છે અને જો આવા કિસ્સાઓ ધ્યાન પર આવે કે જ્યાં માનવ અધિકારોનું ઉલ્લંઘન થઈ રહ્યું છે. અથવા થયું છે તેથી,

નિષ્પક્ષ તપાસ કરીને ગુનેગારને કાયદેસરની સજા કરવી જોઈએ. સામાજિક ન્યાયની ભાવનાને ધ્યાનમાં રાખીને, ભારતના દરેક નાગરિક દ્વારા ભોગવવામાં આવતા મુખ્ય માનવ અધિકારો નીચે મુજબ છે -

1. તમામ મનુષ્યો સ્વતંત્ર અને સમાન ગૌરવ અને અધિકારોમાં જન્મેલા છે અને તેઓએ ભાઈચારાની ભાવનાથી એકબીજા સાથે રહેવું જોઈએ.
2. દરેક વ્યક્તિને મુક્તપણે જીવવાનો અને સુરક્ષાનો અધિકાર છે.
3. કોઈ ગુલામ રાખી શકતું નથી અને તેના તમામ ઘટકો પ્રતિબંધિત છે.
4. કોઈની સાથે અમાનવીય વર્તન કે ક્રૂરતા થઈ શકતી નથી, કે કોઈને પણ અત્યાચાર કે સજા કરવાનો અધિકાર નથી.
5. દરેક વ્યક્તિને દરેક જગ્યાએ કાયદા સમક્ષ વ્યક્તિ તરીકે ઓળખવાનો અધિકાર છે.
6. કાયદા હેઠળ દરેક વ્યક્તિ સમાન છે અને કોઈપણ ભેદભાવ વિના કાયદાના રક્ષણ માટે હકદાર છે. દરેક વ્યક્તિને આવા અધિકારોના ઉલ્લંઘનથી સુરક્ષિત રાખવા માટે કોઈપણ ભેદભાવ વિના સુરક્ષાનો સંપૂર્ણ અધિકાર છે.
7. જો કોઈ વ્યક્તિના મૂળભૂત અધિકારો, જે તેને બંધારણ અથવા કાયદા દ્વારા આપવામાં આવ્યા છે, તેનું ઉલ્લંઘન થઈ રહ્યું છે, તો તેને તેના અસરકારક ઉપાય માટે રાષ્ટ્રીય ન્યાય પ્રણાલી સમક્ષ પોતાનો કેસ રજૂ કરવાનો અધિકાર છે.
8. કોઈને મનસ્વી રીતે અને બળજબરીથી કેદી બનાવી શકાય નહીં.
9. દરેક વ્યક્તિએ તેમની ફરજો અને અધિકારો જાણવું જોઈએ અને તેમાં વ્યસ્ત રહેવું જોઈએ
1. નિષ્પક્ષ અને સ્વતંત્ર ન્યાય પ્રણાલી દ્વારા ફોજદારી ગુનાઓ માટે જાહેર સુનાવણી કરવાનો સંપૂર્ણ અધિકાર છે.
10. સજાપાત્ર અપરાધના આરોપી તમામ વ્યક્તિઓને તેમના બચાવ માટે પૂરી પાડવામાં આવેલ જરૂરી ન્યાયિક પ્રક્રિયા દ્વારા દોષિત સાબિત ન થાય ત્યાં સુધી કાયદા અનુસાર દોષિત ન ગણવાનો અધિકાર છે.
11. કોઈની ગોપનીયતા, કુટુંબ અથવા ઘરની સાથે મનસ્વી રીતે દખલ કરી શકાતી નથી, ન તો કોઈના સન્માન પર હુમલો કરી શકાય છે. દરેક વ્યક્તિને આવા આઘાતના જવાબમાં પોતાનો બચાવ કરવાનો કાનૂની અધિકાર છે.
12. દરેકને હરવા-ફરવાનો અને દરેક રાજ્યની સીમામાં ઘર બાંધવાનો સ્વતંત્ર અધિકાર છે. દરેક વ્યક્તિને તેમના પોતાના સહિત કોઈપણ દેશમાં જવાનો અને પાછા ફરવાનો અધિકાર છે.
13. દરેક વ્યક્તિને રાષ્ટ્રીયતાનો અધિકાર છે.
14. પુત્ર પુરુષો અને સ્ત્રીઓને જાતિ, રાષ્ટ્રીયતા અથવા ધર્મના આધારે કોઈપણ પ્રતિબંધ વિના લગ્ન કરવાનો અને કુટુંબ શોધવાનો અધિકાર છે. બંનેને લગ્નમાં પ્રવેશવાનો અને તેને વિસર્જન કરવાનો સમાન અધિકાર છે. લગ્ન પતિ-પત્નીના સંપૂર્ણ અને સ્વતંત્ર અભિપ્રાય અને સંમતિ પર જ થશે. કુટુંબ એ સમાજનું કુદરતી અને મૂળભૂત જૂથ એકમ છે અને તેના રક્ષણ માટે રાજ્ય અને સમાજ જવાબદાર છે.
15. દરેક વ્યક્તિને મિલકત ધરાવવાનો અધિકાર છે, કાં તો એકલા અથવા અન્ય લોકો સાથે મળીને.

16. કોઈપણ વ્યક્તિને તેની મિલકતથી મનસ્વી રીતે વંચિત રાખવામાં આવશે નહીં.
17. દરેક વ્યક્તિને પોતાની બુદ્ધિનો મુક્તપણે ઉપયોગ કરવાનો, વિચારવાનો અને ધર્મનું પાલન કરવાનો અધિકાર છે. આ અધિકારમાં ધર્મ અથવા વિચારમાં રૂપાંતર કરવાનો અને મુક્તપણે ધર્મ અને વિચારને પોતાની સાથે અથવા સમુદાયના અન્ય સભ્યો સાથે શીખવવાનો, પૂજા કરવાનો અને પ્રચાર કરવાનો અધિકાર શામેલ છે.
18. દરેક વ્યક્તિ પોતાના વિચારો અને લાગણીઓ વ્યક્ત કરવા માટે સ્વતંત્ર છે. આ અધિકારમાં કોઈપણ દબલ વિના વિચારો સ્વીકારવાની સ્વતંત્રતાનો સમાવેશ થાય છે અને આ વિચારો કોઈપણ માધ્યમથી સ્વીકારી શકાય છે.
19. દરેક વ્યક્તિને શાંતિપૂર્ણ રીતે ભેગા થવાનો અધિકાર છે અને કોઈને કોઈ સંસ્થા/એસોસિએશનમાં જોડાવાની ફરજ પાડી શકાય નહીં.
20. કોઈપણ વ્યક્તિને તેમના દેશની સરકારમાં સીધી રીતે અથવા સ્વતંત્ર રીતે ચૂંટાયેલા પ્રતિનિધિઓ દ્વારા ભાગ લેવાનો અધિકાર છે.
21. દરેક વ્યક્તિને તેમના દેશની જાહેર સુવિધાઓ/સેવાઓમાં સમાન પ્રવેશ મેળવવાનો અધિકાર છે.
22. સરકારી તંત્રનો આધાર લોકોની ઈચ્છા હશે, અને આ ઈચ્છા સરકારની રચનામાં ચૂંટણી દ્વારા વ્યક્ત કરવામાં આવશે. આ ચૂંટણીઓ ગુપ્ત મતદાન અથવા સમાન મુક્ત ચૂંટણી પ્રણાલી દ્વારા જાહેરમાં અને નિષ્પક્ષ રીતે યોજવામાં આવશે.

આમ, તે સ્પષ્ટ છે કે કોઈને કોઈ રીતે માનવાધિકાર હેઠળ સંકળાયેલા તમામ પક્ષો સમાજમાં વ્યક્તિને એક અલગ ઓળખ આપીને તેના અધિકારો, વિચારો, લાગણીઓ, સ્વતંત્રતા, સન્માન વગેરેનું રક્ષણ કરવા માટે સંકલ્પબદ્ધ છે, તેથી જેથી સમાજમાં સામાજિક ન્યાયની સ્થિરતા ચાલુ રહી શકે અને ઉત્પાદન પ્રક્રિયાને એક હાથે કેન્દ્રિત થવાથી અને બીજાના શોષણને અટકાવી શકાય.

12.5 સામાજિક ન્યાય અને તેના ફાયદા

સામાજિક ન્યાય એક એવો વિષય છે જે સાબિત કરે છે કે સમાજમાં દરેક વ્યક્તિ આર્થિક, સામાજિક, ધાર્મિક અને રાજકીય રીતે સમાન છે. આજના વાતાવરણમાં, સમાજમાં પ્રવર્તતી તમામ અનિયમિતતાઓ અને દુષ્ટત્યોને કારણે, જ્યાં મોટાભાગના લોકો કોઈને કોઈ રીતે સામાજિક ન્યાયની લાગણીથી પરે છે, ત્યારે આ વિષયનો લાભ માત્ર અમુક વિશેષ લોકો સુધી જ સીમિત રહ્યો છે. વસ્તીની વૃદ્ધિ અને ગૌણ આનંદ મેળવવાની ઈચ્છા એવા તત્વો છે જે અજાણતાં સમાજને સામાજિક ન્યાયથી વંચિત રાખવામાં મહત્વનો ભાગ ભજવી રહ્યા છે. જેની પાસે તાકાત છે તે તમામ ક્ષેત્રોમાં આગળ છે અને વંચિતોનું પણ શોષણ કરે છે. આ સાથે, પૂર્વીય અને પશ્ચિમી સંસ્કૃતિઓની મીટિંગ અને પરસ્પર સ્વીકૃતિને કારણે, સામાજિક ન્યાયની સ્થિતિ અમુક અંશે વિક્ષેપિત થઈ રહી છે. ઉદાહરણ તરીકે, જો આપણે ખાપ પંચાયતોનો મુદ્દો લઈએ, તો આપણે સરળતાથી જોઈ શકીએ છીએ કે બે સભ્યતાઓના મિલનથી સમાજ પર કેવી અસર પડે છે. ભારતમાં, દરેક વ્યક્તિને તેની સંપૂર્ણ હદ સુધી સામાજિક ન્યાય પ્રાપ્ત કરવા અને અપનાવવા માટે કેટલાક અવરોધોનો સામનો કરવો પડે છે. કેટલાક એવા વિષયો છે જ્યાં ન્યાયની વાત કરવામાં આવે છે અને જો સમાનતા અને સ્પષ્ટતા હોય તો ભારતીય વાતાવરણમાં સામાજિક ન્યાયનો ખ્યાલ એક યા બીજી રીતે સાબિત કરી શકાય છે

જો આપણે સામાજિક ન્યાયના ફાયદાઓને સ્પષ્ટ રીતે સમજવાનો પ્રયત્ન કરીએ તો આધુનિક ભારતમાં સામાજિક ન્યાયના ફાયદા જોઈ શકાય છે.

મુખ્યત્વે નીચે મુજબ જોવા મળે છે-

1. HIV/AIDS ઓરિએન્ટેડ પેડિયાટ્રિક્સ
2. માદક દ્રવ્યોનો દુરુપયોગ
3. લિંગ આધારિત ભેદભાવ
4. શહેરી સ્વચ્છતાની સ્થિતિ
5. ગાર્બેજ મેનેજમેન્ટ
6. અસંગઠિત કામદારોની સમસ્યાઓ
7. શિક્ષણનો અધિકાર
8. શહેરીકરણની સમસ્યા
9. ગુનાહિત પ્રવૃત્તિઓમાં સગીરોની સંડોવણી
10. ભારતમાં રક્તપિત્તની સમસ્યા
11. ભારતમાં મહિલાઓની દુર્દશા
12. બ્રૂણહત્યા
13. શિશુ મૃત્યુ દર
14. ખાપ પંચાયત
15. સ્ત્રીઓમાં ધૂમ્રપાન અને ખાંડ પીવું
16. ગરીબી
17. જાહેર આરોગ્ય પ્રણાલી
18. રાજ્યોમાં ગરીબીમાં વધારો
19. લિંગ ગુણોત્તર
20. બાળ શોષણ
21. કિશોર આરોગ્ય કાર્યક્રમ
22. શિક્ષણની સ્થિતિ
23. સન્માનની રક્ષા માટે હત્યા
24. શિક્ષણનું એકીકરણ
25. કામ કરતી મહિલાઓની સમસ્યાઓ
26. ભૂખમરો
27. મહિલાઓ માટે શિક્ષણ સંબંધિત સમસ્યાઓ
28. વેશ્યાવૃત્તિ
29. મદ્યપાન
30. કિશોર અપરાધ
31. અસ્પૃશ્યતા
32. પીવાના પાણીની સમસ્યા
33. બાળક કુપોષણ

34. વૃદ્ધાવસ્થાની સમસ્યાઓ
35. વૈશ્વિક ખાદ્ય ભંડારમાં ઘટાડો
36. વસ્તી વૃદ્ધિ
37. ભારતમાં ટ્યુબરક્યુલોસિસ
38. ભારતમાં પોલિયો
39. ભારતમાં એડ્સ
40. ભીખ માંગવી
41. પૂર નિયંત્રણ
42. મહિલાઓ સામે વધતા ગુનાઓ
43. કિશોરો સામે વધતા ગુનાઓ
44. ગ્રામીણ વાતાવરણમાં આરોગ્યની સ્થિતિ
45. જન્મ અને મૃત્યુ નોંધણી
46. રોજગારના નવા પરિમાણો
47. વ્યવહારુ શિક્ષણની સ્થિતિ
48. ભ્રષ્ટાચાર
49. ગ્રામીણ સંદર્ભમાં સ્વચ્છતાનું મહત્ત્વ
50. માતા મૃત્યુ દર અને આરોગ્ય સ્થિતિ
51. વ્યાવસાયિક શિક્ષણની સ્થિતિ
52. ટકાઉ વિકાસ
53. વર્ગ સંઘર્ષ
54. શિક્ષણ દર
55. મહિલા સશક્તિકરણ
56. દહેજ પ્રથા
57. બાળ મજૂરી
58. ગ્રામીણ વાતાવરણમાં કન્યાઓની શિક્ષણની સ્થિતિ
59. બેરોજગારી
60. માનવ તસ્કરી
61. ઘરેલું હિંસા
62. દલિતોની સ્થિતિ
63. સ્થળાંતર

12.6 સારાંશ

આમ, આપણે જોઈએ છીએ કે વૃદ્ધો, મહિલાઓ, બાળકો, યુવાનો અને દિવ્યાંગો સહિત સમાજના તમામ વર્ગો માટે સામાજિક ન્યાયને ધ્યાનમાં રાખીને, કેટલાક ક્ષેત્ર એવા છે જ્યાં સુધારાની જરૂર છે, એટલે કે, બીજા શબ્દોમાં, સ્થાપિત કરવા માટે. સમાજમાં સામાજિક ન્યાય છે તેથી, દરેક માટે કંઈક કામ બાકી છે. રોજિંદા જીવનમાં એવી ઘણી સમસ્યાઓ છે જ્યાં સમાજનો અમુક વર્ગ અન્યની સરખામણીમાં વંચિત અનુભવે છે. જો કે સરકાર આ માટે ઘણી યોજનાઓ દ્વારા પ્રયાસો કરે

છે, પરંતુ આ તમામ કલ્યાણ કાર્યક્રમોમાં સંબંધિત વ્યક્તિ/વર્ગની ભાગીદારી સુનિશ્ચિત કરવી જોઈએ. જો કોઈ વ્યક્તિ (વંચિત) કલ્યાણ કાર્યક્રમોમાં પોતાની પહોંચ સુનિશ્ચિત કરવામાં અસમર્થ હોય અથવા માહિતી મેળવવામાં ઉદાસીન હોય, તો તે હંમેશા તેના વિકાસ અને ન્યાયથી વંચિત રહેશે.

સામાજિક ન્યાયના ઉપરોક્ત લાભો ભારતીય વાતાવરણમાં સામાજિક ન્યાય માટે સૂચિત ક્ષેત્રો તરફ નિર્દેશ કરે છે. આ તમામ મુદ્દાઓ એવા છે કે જ્યાં સમાજ સામાજિક ન્યાયથી ઘણો દૂર જણાય છે, જો કે ઘણા એવા ક્ષેત્રો છે જ્યાં ઘણો તફાવત જોવા મળ્યો છે, પરંતુ હજુ પણ મોટા ભાગના મુદ્દાઓ પર સુધારાની જરૂર છે.

આમ, આ એકમ દ્વારા સામાજિક ન્યાયની વિભાવના જાણવા મળે છે અને એ પણ જાણવા મળે છે કે સામાજિક કાયદા અને સામાજિક ન્યાય વચ્ચે શું સંબંધ છે? આ પણ જાણીતું છે. વિષયોનો વ્યાપક અવકાશ શું છે અને સામાજિક ન્યાયના ફાયદા કેવી રીતે છે? તેના વિશે વિગતવાર માહિતી પ્રાપ્ત થતાં એ પણ વ્યાપકપણે જાણવા મળ્યું કે સામાજિક ન્યાય પ્રદાન કરવા અને કલ્યાણકારી રાજ્યની સ્થાપના માટે માનવ અધિકારો અને નાગરિક અધિકારો અત્યંત જરૂરી છે. આ અધિકારો દ્વારા જ સમાજમાં અનેક પ્રકારના ભેદભાવોને સંપૂર્ણપણે દૂર કરી શકાય છે અને વ્યક્તિને સમાજમાં યોગ્ય સન્માન અને વિકાસની સંપૂર્ણ તકો પૂરી પાડી શકાય છે.

12.7 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો

1. સામાજિક ન્યાયની વિભાવનાને સમજાવતા, તે સામાજિક કાયદા સાથે કેવી રીતે સંબંધિત છે? કૃપા કરીને ઉલ્લેખ કરો.

.....

2. સામાજિક ન્યાયના મુખ્ય મુદ્દાઓ શું છે? વિગતવાર સમજાવો.

.....

3. સામાજિક ન્યાયમાં મૂળભૂત અધિકારો અને માનવ અધિકારોનું યોગદાન શું છે? કૃપા કરીને સમજાવો.

.....

12.8 ચાવીરૂપ શબ્દો

- સામાજિક કરાર** : સમાજના સભ્યો વચ્ચે સહમતિથી સ્થાપિત એક અદૃશ્ય કરાર જેમાં વ્યક્તિઓ સમાજના નિયમોનું પાલન કરવા સંમત થાય છે અને બદલામાં સમાજ તેમને કેટલાક અધિકારો અને સુરક્ષા પૂરી પાડે છે.
- ભેદભાવ** : કોઈ વ્યક્તિ અથવા જૂથને તેમની જાતિ, ધર્મ, રંગ, લિંગ, જાતિગત મૂળ, રાષ્ટ્રીય મૂળ, વિકલાંગતા, લૈંગિક અભિગમ અથવા અન્ય કોઈ સ્થિતિના આધારે અન્યાયી રીતે અલગ કરવા અથવા અનુકૂળ ન હોય તેવી વર્તણૂક કરવી.
- કલ્યાણ રાજ્ય** : એક રાજ્ય જે તેના નાગરિકોની આર્થિક અને સામાજિક સુખાકારીને સુનિશ્ચિત કરવા માટે જવાબદાર હોય છે. આમાં શિક્ષણ, આરોગ્યસંભાળ, રોજગાર અને સામાજિક સુરક્ષા જેવી સેવાઓનો સમાવેશ થાય છે.
- શહેરીકરણ** : ગ્રામીણ વિસ્તારોમાંથી શહેરી વિસ્તારોમાં લોકોનું સ્થળાંતર અને શહેરોનું વિસ્તરણ થવાની પ્રક્રિયા.
- નાગરિક અધિકારો** : કોઈપણ વ્યક્તિને તેના જન્મથી મળતા મૂળભૂત અધિકારો જેમ કે અભિવ્યક્તિની સ્વતંત્રતા, વિચારની સ્વતંત્રતા, સમાનતાનો અધિકાર વગેરે.

12.9 સંદર્ભ સૂચિ

1. સિંહ આર.વી., ઇન્ટિગ્રેટેડ મેથડ આફ સોશલ વર્ક, યૂનિવર્સિટી બુક હાઉસ, પબ્લિકેશન, જયપુર, (2008)
2. સિંહ સુરેન્દ્ર એવં સૂદન કૃપાલ, હોરિજ્વાએન્સ ઑફ સોશલ વર્ક, જ્યોત્સના પબ્લિકેશન, લખનઉ (1986)
3. માર્કો ડી., જોસેફ પી. એવં રિચમન્ડ સૈમુઅલ આર., ઇક્વિલિટી ઇન્ડ જસ્ટિસ, અમેરિકન રિવ્યૂ, આટમ્, (1977)
4. ભારતીય સંવિધાન, દ્વિભાષી સંસ્કરણ, કાનૂન પ્રકાશક, જોધપુર (2010)
5. સિંહ આર.વી., ઇન્ટિગ્રેટેડ મેથડ આફ સોશલ વર્ક, યૂનિવર્સિટી બુક હાઉસ.

: રૂપરેખા :

13.0 ઉદ્દેશ્ય**13.1 પ્રસ્તાવના****13.2 મહિલાઓને લગતા કાયદા****13.3 સારાંશ****13.4 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો****13.5 ચાવીરૂપ શબ્દો****13.6 સંદર્ભ સૂચિ****13.0 ઉદ્દેશ્ય**

આ એકમ વાંચ્યા પછી તમે -

- ભારતીય વાતાવરણમાં મહિલાઓ દ્વારા સામનો કરવામાં આવતી સમસ્યાઓનો અવકાશ જાણવા માટે સક્ષમ હશે.
- ભારતીય વાતાવરણમાં મહિલાઓની સુરક્ષા માટે લાગુ થતા કાયદાઓ સમજી અને લખી શકશો.
- બાળકો માટે પ્રવર્તતી સમસ્યાઓને સમજી શકશો.
- બાળકોની સુરક્ષા માટે સરકાર દ્વારા લાગુ કરાયેલા ભારતીય કાયદાઓનું વર્ણન કરી શકશો.

13.1 પ્રસ્તાવના

આ એકમમાં સમાવિષ્ટ તત્ત્વોમાં ભારતીય પર્યાવરણમાં બાળકો અને મહિલાઓની સુરક્ષા અને કાળજીને ધ્યાનમાં રાખીને અમલમાં મુકવામાં આવતા કાયદાઓનો વિગતવાર ઉલ્લેખ છે. બાળકો અને મહિલાઓને તેમના રોજિંદા જીવન, કાર્યસ્થળ, ઘરેલું પરિસ્થિતિઓ વગેરેમાં વિવિધ સમસ્યાઓનો સામનો કરવો પડે છે તેનું સ્પષ્ટ ચિત્ર છે, જેના પર ધ્યાન આપીને, કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકારો દ્વારા નિયમિત કાયદાઓ અને તેની જોગવાઈઓ વિસ્તૃત કરવામાં આવી છે. આ કાયદાઓ વાંચીને, એક સામાજિક કાર્યકર વિવિધ સંજોગોમાં બાળકો અને મહિલાઓને વિવિધ કાયદાઓ દ્વારા તેમની સામે થઈ રહેલા અન્યાય, શોષણ વગેરે સામે હિમાયત કરીને અને તેમને કાયદા વિશે જાતે માહિતી આપીને મદદ કરી શકે છે.

13.2 મહિલાઓને લગતા કાયદા**13.2.1. મેટરનિટી બેનિફિટ એક્ટ (1961) :**

આ કાયદો સમગ્ર ભારતમાં મહિલા કર્મચારીઓને લાગુ પડે છે. આ કાયદો માતૃત્વનો આનંદ માણતી મહિલાઓને વધુમાં વધુ 12 અઠવાડિયાની રજા આપે છે. આ લાભ મેળવનારી મહિલા માતા બનવાના દિવસ પહેલા 6 અઠવાડિયા અને માતા બનવાના દિવસ પછી તરત જ 6 અઠવાડિયા માટે રજાનો લાભ મેળવી શકે છે.

13.2.2. માતૃત્વ અને પિતૃત્વ લાભો (1972) (સરકારી કર્મચારીઓ માટે) :

કેન્દ્ર સરકારના કર્મચારીઓ (સીધા ભારત સરકાર હેઠળના) આ પ્રકારના લાભ હેઠળ આવે છે. આ લાભ અનુસાર, મહિલા કર્મચારીને પ્રથમ બે જીવિત બાળકોના જન્મ સમયે 180 દિવસની પ્રસૂતિ રજા મળશે.

13.2.3. બાળ સંભાળ લાભો :

છઠ્ઠા કેન્દ્રીય પગાર પંચે મહિલા કર્મચારીઓને પારિવારિક જવાબદારીઓ નિભાવવા માટે સુવિધાઓ પૂરી પાડવાની ભલામણ કરી છે. આ આધાર પર કેન્દ્ર સરકાર હેઠળ કામ કરતી મહિલા કર્મચારીઓ જેમના બાળકો 18 વર્ષથી ઓછી ઉંમરના હોય તેમને મહત્તમ 2 વર્ષની બાળ સંભાળ રજા આપવામાં આવે છે. આ રજા ફક્ત બે બાળકોની માંદગી, અભ્યાસ, પરીક્ષા અથવા બિમારીના કારણે સમગ્ર સેવા સમયગાળા દરમિયાન કોઈપણ સમયે મંજૂર કરી શકાય છે.

13.2.4. કર્મચારીઓનો રાજ્ય વીમો કાયદો (1948) :

આ અધિનિયમ 1948 માં અમલમાં આવ્યો હતો જેમાં ફેક્ટરીઓ અને અન્ય આવી સંસ્થાઓમાં કામ કરતા કર્મચારીઓ અને તેમના આશ્રિતોને માંદગી, બાળકના જન્મ, દિવ્યાંગતા અને તબીબી લાભો માટે નાણાકીય સહાય પૂરી પાડવાના ઉદ્દેશ્ય સાથે અમલમાં આવ્યો હતો. આ કાયદો તે ફેક્ટરીઓને લાગુ પડે છે જે આખા વર્ષ દરમિયાન પાવરનો ઉપયોગ કરે છે અને 10 કે તેથી વધુ કર્મચારીઓને રોજગારી આપે છે તે તે ફેક્ટરીઓને પણ લાગુ પડે છે જે વીસ કે તેથી વધુ કર્મચારીઓને રોજગારી આપે છે, પછી ભલે તે પાવરનો ઉપયોગ ન કરે. આ લાભ મેળવવા માટે, કર્મચારી અને ફેક્ટરી માલિક બંને ફાળો આપે છે અને પાત્ર કર્મચારીઓને માંદગી, પ્રસૂતિ લાભ, દિવ્યાંગતા વગેરે જેવા સમયગાળા દરમિયાન નાણાકીય સહાય પૂરી પાડીને અનેક પ્રકારની સુવિધાઓ પૂરી પાડવામાં આવે છે. તમામ તબીબી સુવિધાઓ માત્ર પસંદગીના કર્મચારી રાજ્ય વીમા હોસ્પિટલો, તબીબી એકમો અને સ્વતંત્ર તબીબી પ્રેક્ટિશનરો દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવે છે.

હાલમાં, આ કાયદામાં લક્ષ્યાંકિત વેતન મર્યાદા રૂ. 7500 થી વધારીને રૂ. 10,000 કરવામાં આવી છે, એટલે કે, આ કાયદો ફક્ત તે જ કર્મચારીઓને લાગુ થશે જેમની આવક રૂ. 10,000 સુધી છે.

આ અધિનિયમ અનુસાર, વીમાધારક મહિલા કર્મચારી તેના પગારના સિત્તેર ટકા પ્રેગ્નન્સી અથવા સંબંધિત બિમારીના સમયે પ્રસૂતિ લાભ તરીકે મેળવી શકે છે. ઉપરાંત, જો કર્મચારી પ્રસૂતિ લાભ પ્રાપ્ત કરી રહી હોય, તો તેને આ સમયગાળા દરમિયાન નોકરીમાંથી દૂર કરી શકાશે નહીં અથવા સજા થઈ શકશે નહીં.

13.2.5. વેતનની ચૂકવણી અધિનિયમ (1936) :

આ અધિનિયમ પ્રત્યક્ષ કે આડકતરી રીતે વેતનની નિશ્ચિત અને નિયમિત ચૂકવણી માટે લાગુ કરવામાં આવ્યો છે. આ કાયદો ઘડવાનો હેતુ એમ્પ્લોયરો દ્વારા વેતન દરોમાં મનસ્વી, અયોગ્ય ઘટાડો અને/અથવા અનિયમિતતા અને વેતન ચૂકવણીમાં વિલંબને રોકવાનો છે. આ અધિનિયમ બનાવવા અને અમલ કરવા પાછળનો હેતુ એમ્પ્લોયરો દ્વારા કામદારોના શોષણને રોકવાનો અને કામદારોને તેમના અધિકારો તેમજ તેમનું સંપૂર્ણ વેતન મેળવવા સક્ષમ બનાવવાનો છે.

13.2.6. સમાન પગાર અધિનિયમ (1976) :

આ કાયદાનો ઉદ્દેશ્ય સ્ત્રી કામદારોને પુરૂષ કામદારોની જેમ સમાન મહેનતાણું આપવાનો છે. આ કાયદા અનુસાર લિંગના આધારે મહિલાઓને પુરૂષો કરતા ઓછું વેતન મળવું જોઈએ નહીં. ચૂકવણીનો આધાર શારીરિક ક્ષમતા પર આધારિત હોવો જોઈએ, લિંગ પર નહીં, પરંતુ વ્યક્તિ પર અને તે ક્યારેય યોગ્ય નથી કે મહિલાઓને તે આધારે ઓછું વેતન આપવામાં આવે કે તે પુરૂષો કરતાં શારીરિક રીતે નબળી છે અને કામ કરવાની ક્ષમતા ઓછી છે. ઉપરાંત, તેઓ પુરૂષો કરતાં ઓછું કામ કરવા સક્ષમ છે.

13.2.7. લઘુત્તમ વેતન અધિનિયમ :

દેશના કેટલાક ઉદ્યોગો અને રોજગારોમાં કાયદેસર રીતે વેતન નક્કી કરવાના પ્રશ્ન પર ભારત સરકાર દ્વારા 1944માં શ્રમ તપાસ સમિતિ, કાયમી શ્રમ સમિતિ અને ભારતીય શ્રમ પરિષદ દ્વારા વિગતવાર ચર્ચા કરવામાં આવી હતી. કમિટી અને કોન્ફરન્સ બંનેમાં કેટલીક રોજગારીમાં કાયદા હેઠળ લઘુત્તમ વેતન દરો નક્કી કરવા અને આ માટે વેતન ફિક્સિંગ પ્લાન્ટની વ્યવસ્થા કરવાની ભલામણ કરવામાં આવી હતી. આ ભલામણોને ધ્યાનમાં રાખીને, ભારત સરકારે 1948માં લઘુત્તમ વેતન કાયદો ઘડ્યો, જે તે જ વર્ષે દેશમાં અમલમાં આવ્યો. આ અધિનિયમમાં સમયાંતરે સુધારો પણ કરવામાં આવ્યો છે. મહિલાઓ માટે આ કાયદાનું મહત્ત્વ વધી જાય છે કારણ કે તેમના કામ માટે મળતા મહેનતાણામાં કોઈ ભેદભાવ ન હોવો જોઈએ. જ્યાં આ અધિનિયમ લાગુ કરવામાં આવ્યો છે તે રોજગારોમાં, આ કાયદા હેઠળ લઘુત્તમ વેતનની ચૂકવણીનું નિરીક્ષણ કરવા માટે નિયુક્ત નિરીક્ષકો એ સુનિશ્ચિત કરે છે કે લિંગ-આધારિત ભેદભાવ ન થાય.

રાષ્ટ્રીય શ્રમ આયોગની ભલામણો અનુસાર, મહિલાઓને રોજગાર આપતા પહેલા, એમ્પ્લોયર માટે તેમની સલામતી અને કાર્યસ્થળ પર તેમની પ્રાથમિક જરૂરિયાતોની પૂર્તિ માટે વ્યવસ્થા કરવી જરૂરી છે. પંચે આ કામ માટે અલગ કાયદો (યુનિવર્સલ) બનાવવાની પણ ભલામણ કરી છે. જો કે, એવું શક્ય નથી કે વેતન દર (લઘુત્તમ) દરેક જગ્યાએ અને તમામ પ્રકારના કામ માટે સમાન હોવો જોઈએ અને તે ઈચ્છનીય પણ નથી. જો કે, દરેક રાજ્યમાં જુદા જુદા એકરૂપ વિસ્તારો માટે પ્રાદેશિક લઘુત્તમ વેતન દર સૂચિત કરી શકાય છે. આ કાયદાની ઘણી જોગવાઈઓ પ્રથમ અને બીજા રાષ્ટ્રીય શ્રમ આયોગની ભલામણોના આધારે સુધારવાની છે, જેમાં પ્રથમ કમિશનની ભલામણો મુજબ ફેરફારો કરવામાં આવ્યા છે, પરંતુ બીજા રાષ્ટ્રીય શ્રમ આયોગની ભલામણોનો અહેવાલ કમિશન (2002) હજુ પણ સરકાર સાથે વિચારણા હેઠળ છે.

13.2.8. અસંગઠિત કામદારો સામાજિક સુરક્ષા કાયદો (2008) :

આ અધિનિયમ કેન્દ્ર, રાજ્ય અને સ્થાનિક સ્તરે અસંગઠિત શ્રમ અને સ્વરોજગાર ક્ષેત્રે કાર્યરત મહિલાઓ માટે લાગુ કરવામાં આવ્યો છે. આ કાયદાનો ઉદ્દેશ્ય આવી મહિલા કામદારોને સામાજિક સુરક્ષા પ્રદાન કરવાનો છે. અસંગઠિત મહિલા કર્મચારીઓ અને સ્વરોજગાર સાથે સંકળાયેલી મહિલાઓના કલ્યાણને ધ્યાનમાં રાખીને સ્થાનિક, રાજ્ય અને કેન્દ્રીય સ્તરે વિવિધ પ્રકારની યોજનાઓ ચલાવવામાં આવી રહી છે. તેમાંથી એક અસંગઠિત મજૂર સામાજિક સુરક્ષા કાયદો (2008) છે જે વિવિધ અણધાર્યા પ્રતિકૂળ સંજોગો સામે મહિલાઓને સામાજિક સુરક્ષા પ્રદાન કરે છે.

13.2.9. મજૂર અધિનિયમ 2008 (નોંધણી, સામાજિક સુરક્ષા અને કલ્યાણ) :

મહિલાઓ અને અન્ય પુષ્ક મહિલા મજૂરોનું શોષણ અટકાવવા, કામ કરવાની સ્થિતિમાં સુધારો કરવા અને તેમના વેતનની નિયમિત ચૂકવણી માટે આ કાયદો અસ્તિત્વમાં લાવવામાં આવ્યો છે. મહિલા મજૂરો અસંગઠિત ક્ષેત્રની છે, તેથી તેમની અને તેમના શ્રમની માન્યતા હજુ પણ ઉપેક્ષિત છે. જો કે આ અધિનિયમ પુરૂષ અને સ્ત્રી ઘરેલુ મજૂરો બંનેને લાગુ પડે છે, પરંતુ ઘણીવાર એવું જોવા મળે છે કે મહિલાઓ પુરૂષો કરતાં વધુ ઘરેલું મજૂરી કામ કરે છે. આ જ કારણ છે કે આ કાયદો મહિલાઓ પર આધારિત અને ખાસ તેમના માટે જ બનાવવામાં આવ્યો હોય તેવું લાગે છે. આ અધિનિયમ રાજ્ય આધારિત અધિનિયમોમાંનો એક છે, તેથી આ અધિનિયમનું પાલન હજુ બાકી છે.

13.2.10. પ્લાન્ટેશન વર્કર્સ એક્ટ (1951) :

આ કાયદો વૃક્ષારોપણના કામદારોની સલામતી સુનિશ્ચિત કરવા અને કામ કરવાની સરળ અને મજબૂત સ્થિતિ જાળવવા માટે બનાવવામાં આવ્યો છે. આ અધિનિયમ વૃક્ષારોપણના કામદારોના કલ્યાણને ધ્યાનમાં રાખીને અને તેમની સલામત કામ કરવાની પરિસ્થિતિઓ સરળતાથી અને સતત જાળવાઈ રહે તે સુનિશ્ચિત કરવા માટે લાગુ કરવામાં આવ્યો હતો.

પ્લાન્ટેશન લેબર એક્ટ એવી જમીન પર લાગુ થાય છે જ્યાં 5 હેક્ટર કે તેથી વધુ વિસ્તાર પર ચા, કોફી, અથવા અન્ય કોઈ ઈનોડનું ઉત્પાદન કરવામાં આવે છે અને તે કાર્યક્ષેત્રના કોઈપણ વ્યક્તિને અગાઉના 15 મહિનાના કોઈપણ દિવસે લાગુ પડે છે અથવા વધુ મજૂરોએ મજૂરી કામ કર્યું હોવું જોઈએ. આ અધિનિયમ એ હકીકત પર પણ ખાસ ધ્યાન આપે છે કે કામદારોને વેતનની નિયમિત અને સંપૂર્ણ ચૂકવણી થાય અને કામદારોને ચૂકવણીમાં કોઈ અયોગ્ય વિલંબ ન થાય. નોકરીદાતાઓ દ્વારા કામદારોનું કોઈ શોષણ ન હોવું જોઈએ અને મહેનતાણુંમાં લિંગ આધારિત ભેદભાવ ન હોવો જોઈએ. આ અધિનિયમનો એક ઉદ્દેશ્ય વૃક્ષારોપણના કામદારો, ખાસ કરીને મહિલાઓ અને તેમના આશ્રિતોને કાર્યસ્થળ પર ઉપયોગમાં સરળતા અને મૂળભૂત સુવિધાઓ પ્રદાન કરવાનો છે જેથી તેઓને કામ કરતી વખતે કોઈપણ પ્રતિકૂળ સંજોગોનો સામનો ન કરવો પડે.

13.2.11. વર્કર્સ કમ્પેન્સેશન એક્ટ 1923 : :

સામાજિક સુરક્ષાની શરૂઆત 1923માં વર્કર્સ કમ્પેન્સેશન એક્ટ પસાર થવાથી થઈ હતી. આ હેઠળ, કર્મચારીઓ અને તેમના આશ્રિતોને તેમની સેવાના સમયગાળા દરમિયાન કોઈપણ અકસ્માત (કેટલાક વ્યવસાયિક રોગો સહિત)ના કારણે મૃત્યુ અથવા દિવ્યાંગતાના કિસ્સામાં વળતર આપવાની જોગવાઈ છે. આ અધિનિયમ રેલ્વે કર્મચારીઓ અને અધિનિયમની અનુસૂચિ II માં ઉલ્લેખિત કોઈપણ હોદ્દા ધરાવતા વ્યક્તિઓને લાગુ પડે છે. અનુસૂચિ II માં ફેક્ટરીઓ, ખાણો, વૃક્ષારોપણ, મશીન-સંચાલિત વાહનોનું સંચાલન, બાંધકામના કામો અને જોખમ સાથે સંકળાયેલા કેટલાક અન્ય વ્યવસાયોમાં નોકરી કરતી વ્યક્તિઓનો સમાવેશ થાય છે. કાયમી અને સંપૂર્ણ દિવ્યાંગતાના કિસ્સામાં, લઘુત્તમ વળતરની રકમ 90 હજાર રૂપિયા અને મૃત્યુના કિસ્સામાં, તે 80 હજાર રૂપિયા નક્કી કરવામાં આવી છે. કર્મચારીની ઉંમર અને પગારના આધારે, મૃત્યુના કિસ્સામાં મહત્તમ વળતર 4.56 લાખ રૂપિયા અને કાયમી સંપૂર્ણ દિવ્યાંગતાના કિસ્સામાં, તે 5.48 લાખ રૂપિયા નક્કી કરવામાં આવ્યું છે.

આ કાયદામાં વેતનની કોઈ મર્યાદા નથી. પરંતુ આ કાયદો તે વ્યક્તિઓને લાગુ પડતો નથી જેઓ કર્મચારી વીમા અધિનિયમ (1948) હેઠળ આવરી લેવામાં આવ્યા છે.

13.2.12. ખાણ અધિનિયમ, 1952 :

ખાણ અધિનિયમ, 1952 અને તેના હેઠળ બનાવેલા નિયમો અને ખાણોમાં કામ કરતા કામદારોની સલામતી, આરોગ્ય અને કલ્યાણ માટે પ્રદાન કરે છે. આ જોગવાઈઓ ડિરેક્ટોરેટ જનરલ ઓફ માઈન સેફ્ટી, શ્રમ મંત્રાલય દ્વારા લાગુ કરવામાં આવે છે. ડિરેક્ટોરેટ જનરલનું મુખ્યાલય ધનબાદ ખાતે છે અને તેની ઝોનલ, પ્રાદેશિક અને પેટા-પ્રાદેશિક કચેરીઓ દેશના તમામ ખાણ વિસ્તારોમાં ફેલાયેલી છે. તેના મુખ્ય કાર્યોમાં ખાણોનું નિરીક્ષણ, પરિસ્થિતિની ગંભીરતા અનુસાર તમામ જીવલેણ અને ગંભીર અકસ્માતોની તપાસ, વિવિધ ખાણોના સંચાલન અંગે કાયદાકીય મંજૂરીઓ અને છૂટછાટ, ખાણ સુરક્ષાના સાધનો, સાધનો અને સામગ્રીની મંજૂરી અને બંધારણીય વ્યવસ્થા કરવી. સુરક્ષાને પ્રોત્સાહન આપવા માટે યોગ્યતા પ્રમાણપત્રો પ્રદાન કરવા, રાષ્ટ્રીય પુરસ્કારો અને રાષ્ટ્રીય સુરક્ષા પરિષદો વગેરેનું આયોજન કરવા માટે પરીક્ષણો.

13.2.13. ફેક્ટરી એક્ટ (1948) :

આ કાયદો ફેક્ટરીઓમાં કામ કરતા કામદારોને તેમના કામના સ્થળે સલામતી અને આરોગ્ય પ્રદાન કરવા માટે છે. જ્યારે તેઓ મશીનો સાથે અથવા તેના પર કામ કરે છે. આ કાયદો કાર્યસ્થળ પર કામ કરતી વખતે કામદારોને બહેતર પર્યાવરણ અને કલ્યાણની સુવિધાઓ પ્રદાન કરે છે. આ કાયદો કામના કલાકો નક્કી કરે છે જેથી એમ્પ્લોયર દ્વારા કામદારોનું શોષણ ન થાય. આ ઉપરાંત, તે કામના કલાકો ઉપરાંત કામ કરવા માટે કામદારોને વધારાની ચૂકવણી પણ પૂરી પાડે છે. આ અધિનિયમ યુવક-યુવતીઓને રોજગાર પ્રદાન કરે છે અને વેતન ચૂકવણીમાં લિંગ આધારિત ભેદભાવને પણ અટકાવે છે.

આ અધિનિયમ માત્ર એવા કારખાનાઓને જ લાગુ પડે છે જ્યાં ફેક્ટરીનો અર્થ એ છે કે જ્યાં દસ કે તેથી વધુ કામદારો કામ કરતા હોય અથવા અગાઉના બાર મહિનાના કોઈપણ દિવસે કામ કરતા હોય અને જેના કોઈપણ ભાગમાં પાવરની મદદથી ઉત્પાદન પ્રક્રિયા ચાલુ હોય અથવા જ્યાં વીસ કે તેથી વધુ કારીગરો કામ કરતા હોય અથવા અગાઉના બાર મહિનાના કોઈપણ દિવસે કામ કરતા હોય અને જેના કોઈપણ ભાગમાં ઉત્પાદન પ્રક્રિયા પાવરની સહાય વિના ચાલી રહી હોય અથવા ઘણી વખત કરવામાં આવતી હોય તે જગ્યા પર અથવા ત્યાંથી લઈ જવામાં આવે છે.

13.2.14. સ્ત્રીઓ સંબંધિત અન્ય સામાજિક કાર્યો: :

દહેજ પ્રતિબંધ અધિનિયમ (1961) સતી પ્રતિબંધ કાયદો (1988) અનૈતિક વેશ્યાવૃત્તિ પ્રતિબંધ કાયદો (1956) ફરજિયાત લગ્ન નોંધણી અધિનિયમ, ગર્ભવિસ્થા પરિક્ષણ નિષેધ કાયદો (1971) રાષ્ટ્રીય મહિલા આયોગ અધિનિયમ (1990) ભારતીય છૂટાછેડા કાયદો (1969)

13.2.15 બાળકો સંબંધિત કાયદા:

બાળકો સમાજમાં વિશેષ ભૂમિકા ભજવે છે અને ભવિષ્યની જવાબદારી તેમના ખભા પર રહે છે. તેમના રક્ષણ માટે અને શોષણને રોકવા માટે, બંધારણ દ્વારા તેમને ઘણા કાયદા અને અધિકારો

આપવામાં આવ્યા છે. બંધારણ અને રાજ્યની નીતિના વિવિધ મૂળભૂત અધિકારોમાં બાળકો માટે નીચેની જોગવાઈઓ છે -

1. 14 વર્ષથી ઓછી ઉંમરના કોઈપણ બાળકને કોઈપણ ફેક્ટરી, ખાણ અથવા અન્ય કોઈપણ જોખમી કામમાં રોકી શકાય નહીં.
2. 6 થી 14 વર્ષની વયના તમામ બાળકોને ફરજિયાત શિક્ષણ પૂરું પાડવું એ રાજ્યની મહત્વપૂર્ણ ફરજ છે.
3. કર્મચારીઓ, પુરૂષો અને મહિલાઓના સ્વાસ્થ્ય અને શક્તિના રક્ષણ માટે રાજ્યએ તેની નીતિઓમાં કાળજી લેવી જોઈએ અને પૈસાની જરૂરિયાતને કારણે નાના બાળકોને આવા કામ કરવા દબાણ ન કરવું જોઈએ જે તેમની ક્ષમતામાં ન હોય અને જે તેમના માટે પ્રતિકૂળ હોય.
4. દરેક બાળક જ્યાં સુધી 14 વર્ષની ઉંમર પૂર્ણ ન કરે ત્યાં સુધી તેને મફત અને ફરજિયાત 10 વર્ષનું શિક્ષણ પૂરું પાડવાની રાજ્યની ફરજ છે.

બાળ મજૂરી એક એવો સામાજિક મુદ્દો છે જેના માટે રાજ્ય અને કેન્દ્ર સરકાર બંને કાયદા બનાવે છે અને તેનો અમલ કરે છે. બંને સ્તરે બાળ મજૂરી રોકવા માટે ઘણા કાયદાઓ બનાવવામાં આવ્યા છે અને અપનાવવામાં આવ્યા છે. બાળકો માટેના કેટલાક મુખ્ય કાયદા નીચે મુજબ છે -

13.2.16. બાળ મજૂરી (પ્રતિબંધ અને નિયમન) અધિનિયમ (1986) :

આ અધિનિયમ 16 પ્રકારના વ્યવસાયો અને 65 પ્રક્રિયાઓ માટે બાળ મજૂરી પર પ્રતિબંધ છે. આ બધાંમાં, 14 વર્ષથી ઓછી ઉંમરના બાળકો માટે કામ કરવું પ્રતિબંધિત છે કારણ કે તે બાળકોના સ્વાસ્થ્ય અને જીવન માટે જોખમી છે. આ તમામ વ્યવસાયો અને પ્રક્રિયાઓનો અધિનિયમમાં વિગતવાર ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો છે. ઓક્ટોબર 2006માં, સરકારે બાળકો માટે ઘરેલુ કામ અને રસ્તાની બાજુના ઢાબાઓ અને હોટલોમાં મજૂરીનો સમાવેશ બાળકો માટે જોખમી નોકરીઓની યાદીમાં કર્યો હતો. આ કાયદા અનુસાર, જો કોઈ નોકરીદાતા 14 વર્ષથી ઓછી ઉંમરના બાળકોને જોખમી કામ અથવા અન્ય એવા કામમાં રોકે છે જે બાળકોના સ્વાસ્થ્ય અને જીવન માટે હાનિકારક હોય તો તેને કાયદા દ્વારા સજા થઈ શકે છે. આ ઉપરાંત, જ્યાં આવા બાળકો કામ કરી શકે છે ત્યાં પણ સરકાર દ્વારા સમયાંતરે નોકરીદાતાઓને પાયાની સુવિધાઓ પૂરી પાડવા સૂચનાઓ આપવામાં આવે છે અને તેઓનું કોઈપણ સંજોગોમાં શોષણ ન થવું જોઈએ અથવા બળજબરીથી મજૂરી કરવા દબાણ કરવું જોઈએ નહીં. કામના કલાકો, કાર્યસ્થળ પર પૂરી પાડવામાં આવતી સુવિધાઓ, કાર્યસ્થળની સ્થિતિ, કામ કરવાની પરિસ્થિતિઓ, મતભેદોને ઉકેલવા માટેનું કામ, રજિસ્ટર બનાવવા અને તેને નિયમિત રાખવા જેવી જોગવાઈઓ પણ બાળમજૂરી રોકવા માટેના દરેક સંબંધિત પગલાં માટે આ કાયદામાં સામેલ છે.

13.2.17. ફેક્ટરી એક્ટ (1948) :

આ કાયદો 14 વર્ષથી વધુ ઉંમરના તમામ બાળકોને લાગુ પડે છે. 14 વર્ષથી ઓછી ઉંમરના બાળકોને ફેક્ટરીમાં કામ કરવા પર પ્રતિબંધ છે અને જો કોઈ એમ્પ્લોયર મનસ્વી રીતે 14 વર્ષથી ઓછી ઉંમરના બાળકોને ફેક્ટરીમાં જોખમી કામ કરાવો તો તેને સરકાર દ્વારા આ કાયદા હેઠળ સજા કરવાની જોગવાઈ છે સજા માટે. 15 થી 18 વર્ષની વયના પુત્ર વયના બાળકો ફેક્ટરીમાં કામ કરી શકે છે, પરંતુ આ કાયદા અનુસાર, આ ત્યારે જ શક્ય છે જો પ્રમાણિત તબીબી અધિકારી તેમને ફિટનેસનું

પ્રમાણપત્ર પ્રદાન કરે. આ કાયદામાં એવી પણ જોગવાઈ છે કે 15 થી 18 વર્ષની વયના આ બાળકો પાસેથી એમ્પ્લોયર માત્ર ચાર કલાક અને 30 મિનિટનું કામ લઈ શકે છે અને તેઓ કોઈપણ સંજોગોમાં રાત્રે કામ કરશે નહીં અને નોકરીદાતા તેમને કામ કરવા દબાણ કરશે નહીં. રાત્રે મજૂરી થઈ શકે છે. આ સાથે કામના સ્થળે સલામતી અને પ્રાથમિક જરૂરિયાતો જેવી કે સ્વચ્છતા, હવા, પીવાનું પાણી, પ્રાથમિક સારવાર વગેરેની પણ યોગ્ય વ્યવસ્થા કરશે જેથી કરીને કોઈ અકસ્માત ન થાય અને અકસ્માત થાય તો પણ તાત્કાલિક સારવાર મળી રહે. પુષ્ટ વયના લોકો માટે અસુરક્ષિત મશીનો પર અને ધૂળ અને ધુમાડાથી ભરેલી જગ્યાઓ પર કામ કરવું પ્રતિબંધિત છે. એમ્પ્લોયર દ્વારા તેના કામદારોની સ્થિતિ સુધારવા માટે પગલાં લેવા જોઈએ. જો આમ ન થાય તો કામદારોએ સામૂહિક રીતે માલિકો પર દબાણ કરવું જોઈએ અને સરકારને પણ જાણ કરવી જોઈએ. આ ઉપરાંત, કામદારોની સ્થિતિમાં મૂળભૂત અને જરૂરી સુધારા માટે સરકારે પણ સમયાંતરે ફેક્ટરીઓનું નિરીક્ષણ કરીને કામદારોને બચાવવા અને બાળ મજૂરી અટકાવવા કામગીરી કરવી જોઈએ.

બાળકોની પરિસ્થિતિનું મૂલ્યાંકન કરીને અને સમાજની પરિસ્થિતિ અને જરૂરિયાતોને ધ્યાનમાં રાખીને આ કાયદામાં જરૂરી ફેરફારો કરવામાં આવે છે.

13.2.18. ખાણ અધિનિયમ (1952) :

આ કાયદો 18 વર્ષથી નીચેના તમામ બાળકોને ખાણોમાં કામ કરવા માટે પ્રતિબંધિત કરે છે. ફરીથી, આ કાયદો સ્વીકારે છે કે 16 વર્ષથી વધુ ઉંમરના બાળકો કુશળ દેખરેખ હેઠળ કામ કરી શકે છે. આ કાયદાનો હેતુ 18 વર્ષથી ઓછી ઉંમરના બાળકોને સુરક્ષા આપવાનો છે. 16-18 વર્ષની વયના બાળકો, જેમણે પ્રમાણિત તબીબી અધિકારી પાસેથી પ્રમાણપત્ર મેળવ્યું છે કે તેઓ સંપૂર્ણ સ્વસ્થ છે, તેઓ કુશળ પ્રશિક્ષકની દેખરેખ હેઠળ ખાણમાં કામ કરવાનું શીખી શકે છે. પરંતુ આ અધિનિયમ મુજબ 18 વર્ષની ઉંમર પહેલા તેમને મજૂરી કરવા પર સંપૂર્ણ પ્રતિબંધ છે અને જો કોઈ એમ્પ્લોયર આમ કરતા જોવા મળે તો તેને આ કાયદા હેઠળ સજા કરવાની જોગવાઈ છે. આ સહિત તમામ ક્ષેત્રોમાં કામ કરતા કામદારો માટે લઘુત્તમ વેતન નક્કી કરવામાં આવ્યું છે. આ નિયત વેતન કરતાં ઓછું ચૂકવવા બદલ એમ્પ્લોયરને સજા કરવાની જોગવાઈ છે. કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકારોને સમયાંતરે અધિકાર છે

13.2.19. લઘુત્તમ વેતન અધિનિયમ (1948) :

આ અધિનિયમે ઘરેલું મજૂર અધિનિયમ હેઠળ લઘુત્તમ વેતન દરોમાં સુધારો કર્યો છે. આંધ્રપ્રદેશ જેવા રાજ્યોમાં, જ્યાં નોકરીદાતાઓ બાળ મજૂરીને પ્રોત્સાહન આપે છે અને તેમનું શોષણ કરે છે, લોકો આ કાયદાને બાળ મજૂરી રોકવા માટે એક અસરકારક શસ્ત્ર માને છે. આંધ્રપ્રદેશ જેવા રાજ્યમાં બાળ મજૂરી થાય છે અને નોકરીદાતાઓ તેમને ખૂબ જ ઓછું વેતન આપે છે. મોટા ભાગના એમ્પ્લોયરો ઘણીવાર નાની નોકરીઓ માટે બાળ મજૂરીનો ઉપયોગ કરે છે. ઘણીવાર એવું જોવા મળે છે કે બાળ મજૂરો ઘરેલું કામ અને હોટલ અને લોજમાં કામ કરે છે. આવું થવાનો એકમાત્ર હેતુ સમાન વેતન માટે ઓછા ભાવ મેળવવાનો છે.

13.2.20. બાળકોનો મફત અને ફરજિયાત શિક્ષણનો અધિકાર અધિનિયમ (2009) :

આ કાયદો 6 થી 14 વર્ષની વયના બાળકોને મફત અને ફરજિયાત શિક્ષણ આપવા માટે ઘડવામાં આવ્યો છે અને અમલમાં મૂકવામાં આવ્યો છે. આ અધિનિયમમાં એવો પણ પ્રસ્તાવ છે કે દરેક બાનગી શાળામાં 25 ટકા અનામત એવા બાળકો માટે પણ હશે જેઓ વંચિત અને શોષિત વર્ગના છે. 6 થી 14 વર્ષની વયના બાળકોને ફરજિયાત શિક્ષણ આપવું એ સરકારની ફરજ છે અને જો આ શ્રેણીનું કોઈ બાળક અશિક્ષિત રહે તો તેની જવાબદારી સરકારની છે. ભારતના બંધારણ દ્વારા દરેક બાળકને શિક્ષણનો અધિકાર આપવામાં આવ્યો છે અને આ અધિકાર તેમના સુધી પહોંચે તે સુનિશ્ચિત કરવાની જવાબદારી રાજ્ય અને કેન્દ્ર સરકારની છે.

13.2.21. જુવેનાઈલ જસ્ટિસ (કેર એન્ડ પ્રોટેક્શન) એક્ટ (2000)

આ એક્ટ 18 વર્ષથી ઓછી ઉંમરના કિશોર બાળકોના અધિકારોનું રક્ષણ કરવાના ઉદ્દેશ્ય સાથે બનાવવામાં આવ્યો હતો અને આ એક્ટ 2002 માં સુધારવામાં આવ્યો હતો. આ અધિનિયમનો ભાગ ૨૬ કિશોરો અને અન્ય બાળ મજૂરોના શોષણ સાથે સંબંધિત છે અને શોષણને રોકવા માટે બનાવેલા નિયમોનો ઉલ્લેખ આ ભાગમાં કરવામાં આવ્યો છે. તે એ પણ ઉલ્લેખ કરે છે કે જો કોઈ એમ્પ્લોયર અથવા વ્યક્તિ કિશોર અથવા બાળકને જોખમી અથવા જોખમી કામમાં જોડે છે, તેને બંધક રાખે છે, તેનું શોષણ કરે છે, તેની પાસેથી તેની આવક છીનવી લે છે અથવા તેને યોગ્ય વેતન ચૂકવતું નથી અને કિશોર અને બાળ મજૂરીના વેતનનો ઉપયોગ કરે છે તેના પોતાના ફાયદા, તો તેને આ કાયદા મુજબ ત્રણ વર્ષ સુધીની કેદ અથવા દંડ અથવા બંને સજા થઈ શકે છે. મહારાષ્ટ્ર અને કર્ણાટક સહિતના કેટલાક રાજ્યોમાં, આ અધિનિયમનો ઉપયોગ ઘણા નોકરીદાતાઓ અને વ્યક્તિઓને સજા કરવાના સાધન તરીકે કરવામાં આવ્યો છે અને ઘણા કિશોરો અને બાળ મજૂરોને તેમની યુગ્મલમાંથી મુક્ત કરવામાં આવ્યા છે અને સજા કરવામાં આવી છે. તે નોકરીદાતાઓ એવા હતા કે તેઓને માત્ર આ અધિનિયમ મુજબ જ સજા થઈ શકે છે અને તે અન્ય અધિનિયમોના અવકાશ અને જોગવાઈઓની બહાર હતા. આમ, આ વિશેષ અધિનિયમની મદદથી, ઘણા બાળ મજૂરો અને કિશોરોને ગુલામી અને શોષણમાંથી મુક્ત કરવામાં આવ્યા હતા, તેઓને વિકાસ, પુનર્વસન માટે સહાય પૂરી પાડવામાં આવી હતી અને તેમને વધુ સારું જીવન વાતાવરણ પૂરું પાડવામાં આવ્યું હતું. લક્ષ્ય જૂથને સંભાળ પૂરી પાડવી તેમજ તેમને સમાજમાં સુરક્ષા પૂરી પાડવી.

આ અધિનિયમ ટાર્ગેટ ગ્રૂપની કાળજી રાખવાની સાથે સાથે તેમને સમાજમાં સુરક્ષા પૂરી પાડવાના હેતુથી બનાવવામાં આવ્યો છે. આ કાયદાનો સાર એ છે કે બાળકોને (18 વર્ષથી ઓછી ઉંમરના) વધુ સારું શિક્ષણ, આરોગ્ય મળવું જોઈએ અને તેમને સમાજમાં શોષણ અને દુષ્ટતાઓથી બચાવીને સમાજના વિકાસ માટે પ્રોત્સાહિત અને ઉપયોગ કરવો જોઈએ.

13.2.22. બાળ અધિકાર (1989) :

બાળકોનો સર્વાંગી વિકાસ અને સહાય પૂરી પાડવા માટે જરૂરિયાતમંદ બાળકોના પરિવારોને સરકાર દ્વારા ચલાવવામાં આવતી સેવાઓ અને પ્રોજેક્ટ્સની માહિતી પૂરી પાડવાની સ્થાનિક સરકારની ફરજ છે. આ અધિનિયમ હેઠળ, જરૂરિયાતમંદ બાળકો એટલે દિવ્યાંગ બાળકો કે જેઓ માનસિક અથવા શારીરિક દિવ્યાંગતાથી પીડાતા હોય અને જેના કારણે તેઓ તેમની રોજિંદી પ્રવૃત્તિઓ અને અન્ય જરૂરિયાતો પૂરી કરી શકતા નથી અને આ સ્થિતિ લાંબા સમય સુધી ચાલુ

રહેવાની સંભાવના છે કામ કરવાની. આવા બાળકોના જીવનમાં ઘણી તકો હોય છે અને તેઓ મદદની આશા રાખે છે અને સરકાર તેમને શક્ય તમામ મદદ પૂરી પાડવા માટે પ્રતિબદ્ધ છે. શાળા પછીની સંભાળ, રજાઓની સંભાળ, ટૂંકા ગાળાના સંભાળ ઘરો, કુટુંબના વિઘટનને અટકાવવા, સલાહ, સામાજિક-સાંસ્કૃતિક, મનોરંજન અથવા વ્યાવસાયિક પ્રવૃત્તિઓ માટે દેખરેખ અને મુસાફરીમાં સહાય વગેરે એવા માધ્યમો છે જેમાં આ બાળકોને ટેકો આપીને મદદ કરી શકાય છે.

13.2.23. ગાર્ડિયન એન્ડ ગાર્ડિયન એક્ટ (1890) :

આ અધિનિયમ એવા બાળકોના રક્ષણ માટે બનાવવામાં આવ્યો છે અને અમલમાં મૂકવામાં આવ્યો છે કે જેમના માતા-પિતા 18 વર્ષની ઉંમરના થાય તે પહેલાં મૃત્યુ પામે છે અને તેમની મિલકત માટે બનાવવામાં આવ્યો છે

13.2.24. બોન્ડેડ લેબર સિસ્ટમ (પ્રિવેન્શન) એક્ટ (1976) :

ઘણા સ્થળોએ બાળકોનો બાળ મજૂરી તરીકે ઉપયોગ કરવામાં આવે છે અને કારણ કે તેઓ સમાજ અથવા કાયદાની મદદ મેળવી શકતા નથી, તેમને ઘરે રાખવામાં આવે છે અને તેમને ઘરે ખાવાનું અને પીણું આપવામાં આવે છે અને બાઉન્ડ્રી વોલની અંદર સીમિત રાખવામાં આવ્યા હતા. આવા બંધાયેલા બાળ મજૂરોને મુક્ત કરવાના ઉદ્દેશ્યથી આ નિયમ અસ્તિત્વમાં લાવવામાં આવ્યો છે.

13.2.25. અનૈતિક વેશ્યાવૃત્તિનો નિષેધ અધિનિયમ (1986) :

પૈસા મેળવવા માટે 18 વર્ષથી ઓછી ઉંમરના બાળકોને વેશ્યાવૃત્તિમાં જોડાવા માટે દબાણ કરવું ગેરકાયદેસર બનાવે છે. આ ઉપરાંત આ ઉંમર સુધીના બાળકોને ગેરકાયદેસર શારીરિક સંબંધ બાંધવા દબાણ કરવું, તેમને ત્રાસ આપવો, તેમનું શારીરિક શોષણ કરવું જેવા કૃત્યો આ કાયદા મુજબ અનૈતિક અને પ્રતિબંધિત છે. આવું કરનાર વ્યક્તિને કેદ અથવા નાણાકીય દંડ અથવા બંને સજા થઈ શકે છે.

13.2.26. બાળ મજૂરી નિવારણ અધિનિયમ (1986)

આ અધિનિયમ મુજબ 14 વર્ષ સુધીના બાળકોને કામ પર ન રાખી શકાય, ન તો તેઓને કામ કરવા માટે દબાણ કે શોષણ કરી શકાય. રાજ્ય સરકારને બાળકોની સ્થિતિને ધ્યાનમાં લઈને સમયાંતરે આ કાયદામાં ફેરફાર કરવાનો અધિકાર છે.

13.2.27. બાળ લગ્ન નિષેધ અધિનિયમ (2006) :

આ અધિનિયમ મુજબ 18 વર્ષથી ઓછી ઉંમરની છોકરી અને 21 વર્ષથી ઓછી ઉંમરના છોકરાના લગ્ન પ્રતિબંધિત છે અને જો આવો કિસ્સો તેના ધ્યાને આવે તો તેને કોર્ટ દ્વારા રદબાતલ જાહેર કરવામાં આવે છે. અને ઉપરાંત, કન્યાના ભરણપોષણનો ખર્ચ વરરાજાના પરિવાર દ્વારા ઉઠાવવામાં આવશે, જ્યાં સુધી તેણી 18 વર્ષની વય પૂર્ણ ન કરે. લગ્ન સમયે લીધેલ તમામ ભેટ કન્યા પક્ષે પરત કરવાની રહેશે.

13.2.28. બાળ અધિકારોના રક્ષણ માટે આયોગ (2005) :

ભારતીય બંધારણ દ્વારા 18 વર્ષથી ઓછી ઉંમરના બાળકોને પૂરા પાડવામાં આવેલ તમામ અધિકારોનું રક્ષણ સુનિશ્ચિત કરવા માટે, આ કમિશનની રચના કરવામાં આવી છે જે સમયાંતરે બાળકોની સામાજિક સ્થિતિ અને પ્રાથમિક જરૂરિયાતોની સમીક્ષા કરે છે. સર્વેક્ષણ કર્યા પછી, તે જરૂરિયાત મુજબ કાયદા અને સુવિધાઓમાં ફેરફારની ભલામણ કરે છે.

13.2.29. જુવેનાઈલ જસ્ટિસ એક્ટ (2000) :

આ કાયદો બાળકોને યોગ્ય સંભાળ, રક્ષણ અને કાયદા સાથેના તેમના સંઘર્ષના ઉકેલ માટે પ્રદાન કરે છે. બાળકોના સર્વાંગી વિકાસ માટે, તે તેમને સખત સજાથી બચાવવામાં મદદ કરે છે અને તેમના પુનર્વસનમાં મદદ કરે છે. આ કાયદામાં, ન્યાય પ્રક્રિયામાં વિલંબને કારણે કિશોરો અને બાળકોને કોઈ નુકસાન ન થાય તે સુનિશ્ચિત કરવા માટે, તેમના કેસોની અલગથી સુનાવણી કરવાની વ્યવસ્થા કરવામાં આવી છે. આ કાયદા અનુસાર, જ્યાં સુધી કોઈ વ્યક્તિ 18 વર્ષની ઉંમર પૂર્ણ ન કરે ત્યાં સુધી તેને બાળક ગણવામાં આવવો જોઈએ અને તેની સાથે ન્યાયિક પ્રક્રિયામાં સંપૂર્ણ અપરાધી જેવો વ્યવહાર ન કરવો જોઈએ.

આમ, ઉપરોક્ત તમામ કૃત્યો 18 વર્ષથી ઓછી ઉંમરના બાળકોની સુરક્ષા માટે સરકાર અને સમાજ દ્વારા કરાયેલી વ્યવસ્થાઓને પ્રતિબિંબિત કરે છે.

13.3 સારાંશ

આ એકમમાં સમાવિષ્ટ તત્વોમાં ભારતીય વાતાવરણમાં બાળકો અને મહિલાઓની સુરક્ષા અને કાળજીને ધ્યાનમાં રાખીને અમલમાં મુકવામાં આવતા કાયદાઓનો વિગતવાર ઉલ્લેખ છે. બાળકો અને મહિલાઓને તેમના રોજિંદા જીવન, કાર્યસ્થળ, ઘરેલું પરિસ્થિતિઓ વગેરેમાં જે વિવિધ સમસ્યાઓનો સામનો કરવો પડી રહ્યો છે તેનું સ્પષ્ટ ચિત્ર છે, તેને ધ્યાનમાં રાખીને કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકારો દ્વારા નિયમિત કાયદાઓ અને તેની જોગવાઈઓ વિસ્તૃત કરવામાં આવી છે. આ કાયદાઓ વાંચીને, એક સામાજિક કાર્યકર વિવિધ કાયદાઓ દ્વારા અન્યાય, શોષણ વગેરે સામે હિમાયત કરીને અને પોતાને કાયદા વિશે માહિતી આપીને વિવિધ પરિસ્થિતિઓમાં બાળકો અને મહિલાઓને મદદ કરી શકે છે.

13.4 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો

1. મહિલાઓને લગતા કાયદા શું છે? વિગતવાર ઉલ્લેખ કરો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ભારતીય બંધારણ દ્વારા બાળકોની સુરક્ષા માટે બનાવેલા કાયદાઓ સમજાવો.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

13.5 ચાવીરૂપ શબ્દો

શ્રમ કલ્યાણ	: કામદારોના જીવનની ગુણવત્તા સુધારવા માટેના તમામ પ્રયાસો. આમાં કામના વાતાવરણ, આરોગ્ય, સુરક્ષા, સામાજિક સુરક્ષા અને કાર્યકારી પરિસ્થિતિઓમાં સુધારો કરવાનો સમાવેશ થાય છે.
મજૂર કલ્યાણ	: શ્રમ કલ્યાણનો જ સમાનાર્થી. કામદારોના કલ્યાણ માટેના સરકારી અને બિન-સરકારી પ્રયાસોને વધુ સારી રીતે વર્ણવવા માટે આ શબ્દનો ઉપયોગ થાય છે.
કાનૂની	: કાયદા અનુસાર, કાયદાકીય રીતે બંધાયેલ. કામદારોના હકો અને ફરજો નક્કી કરવા માટે કાયદાઓ અને નિયમો બનાવવામાં આવે છે.
શ્રમ કલ્યાણ અધિકારી	: કામદારોના હિતોનું રક્ષણ કરવા અને શ્રમ કાયદાઓનું પાલન કરાવવા માટે નિયુક્ત વ્યક્તિ.
સંસ્થા	: એક જૂથ અથવા સંગઠન જે કામદારોના કલ્યાણ માટે કામ કરે છે. આમાં સરકારી વિભાગો, ટ્રેડ યુનિયનો અને બિન-સરકારી સંસ્થાઓનો સમાવેશ થાય છે.
જવાબદારી	: કોઈ ચોક્કસ કાર્ય કરવાની ફરજ અથવા જવાબદારી. કામદારો અને નોકરીદાતા બંનેની કેટલીક કાનૂની જવાબદારીઓ હોય છે.
સામાજિક કૌશલ્ય	: અન્ય લોકો સાથે સંબંધો સ્થાપિત કરવા અને જાળવવા માટે જરૂરી કુશળતા. આમાં સંચાર, સહકાર, સમસ્યાનું નિરાકરણ અને ટીમવર્કનો સમાવેશ થાય છે.
અવલોકન	: કોઈ વસ્તુ અથવા પરિસ્થિતિનું નિરીક્ષણ કરવું અને તેના વિશે નિષ્કર્ષ કાઢવો. શ્રમ કલ્યાણ અધિકારીઓ કામના વાતાવરણનું અવલોકન કરીને કામદારોની સમસ્યાઓને ઓળખી શકે છે.

13.6 સંદર્ભ સૂચિ :

1. ડૉ. પરમાર રવિન્દ્ર સિંહ, રિસર્ચ થીસિસ ઓન ચાઇલ્ડ એબ્યુસ એન્ડ માલ્ટ્રીટમેન્ટ (2008)
2. છઠ્ઠાં કેન્દ્રીય ભુગતાન આયોગ રિપોર્ટ, ભારત સરકાર, 11 સિતમ્બર (2008)।
3. ડબ્લ્યૂ. ડબ્લ્યૂ. ડબ્લ્યૂ. ડાટ ટેલીગ્રાફાઇન્ડિયા ડાટ કૉમ।
4. ડબ્લ્યૂ. ડબ્લ્યૂ. ડબ્લ્યૂ. ડાટ મહારાષ્ટ્ર ડાટ જીઓવી ડાટઇન ।

5. गैरी, डेस्लर एण्ड बीजू वाक्के, ह्यूमन रिसोर्स मैनेजमेण्ट, इण्डियन एडिप्सन, पीयरसन एजुकेशन, ग्यारहवों संस्करण (2009) >
6. बीसनेस डाट जीओवी डाट इन / लीगल आस्पेक्ट्स / वेजेस ।
7. प्लानिंग कमीशन डाट एन आई सी डाट इन।

: રૂપરેખા :

- 14.0 ઉદ્દેશ્ય
- 14.1 પ્રસ્તાવના
- 14.2 સામાજિક સુરક્ષા સંબંધિત કાયદો - I
- 14.3 સામાજિક સુરક્ષા સંબંધિત કાયદો- II
- 14.4 સામાજિક સહાય સંબંધિત કાયદો
- 14.5 દિવ્યાંગતા સંબંધિત કાયદો
- 14.6 આરોગ્ય સંબંધિત અધિનિયમ
- 14.7 સારાંશ
- 14.8 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો
- 14.9 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 14.10 સંદર્ભ સૂચિ

14.0 ઉદ્દેશ્ય

આ એકમ વાંચ્યા પછી તમે આ કરશો:

- કાયદા દ્વારા ભારતીય નાગરિકોને આપવામાં આવતી સામાજિક સુરક્ષાને લાગુ પડતી જોગવાઈઓ લખી શકશો.
- સામાજિક સુરક્ષા માટે કાયદા દ્વારા લેવામાં આવેલા લેખો અને પગલાં લખી શકશો.
- સામાજિક સહાય માટે બનાવેલા કાયદાઓ સમજાવી શકશો.
- દિવ્યાંગો માટે ઉપલબ્ધ કાયદાઓ વિશે જાણી શકશો.
- ભારતીય પર્યાવરણમાં ઉપલબ્ધ આરોગ્ય સંબંધિત મુખ્ય કાયદાઓનું વર્ણન કરવામાં સમર્થ હશો.

14.1 પ્રસ્તાવના

સામાજિક કાયદા અને ભારતીય બંધારણ બંને ભારતના નાગરિકોની સામાજિક સુરક્ષા માટે બનાવવામાં આવ્યા છે અને પસાર કરવામાં આવ્યા છે. બંનેનો મુખ્ય ઉદ્દેશ્ય વ્યક્તિઓને એક અનન્ય માનવી તરીકે ઓળખીને તેમની ગરિમાનું સન્માન કરવાનો, તેમના મૂળભૂત અધિકારોનું રક્ષણ કરવાનો અને બધાને વિકાસની સમાન તકો પૂરી પાડવાનો છે. ભારતનો દરેક નાગરિક તેમને અનુસરવા માટે પ્રતિબદ્ધ છે અને જેઓ તેમને અનુસરતા નથી તેમને કાયદો અને વ્યવસ્થા દ્વારા સજા કરવાની જોગવાઈ છે. સામાજિક કાયદા હેઠળ, સમાજના તમામ વર્ગો માટે અલગ કાયદાકીય વ્યવસ્થા કરવામાં આવી છે. ઉદાહરણ તરીકે, વૃદ્ધો, મહિલાઓ, યુવાનો, કામદારો, દિવ્યાંગ લોકો અને બાળકોના શોષણ અને અત્યાચારને રોકવા માટે અને દરેકને સમાજમાં સમાન રીતે જીવવા અને સમાજના તમામ સંસાધનોનો સમાન રીતે ઉપયોગ કરવા સક્ષમ બનાવવા માટે અલગ સામાજિક કાયદા બનાવવામાં આવ્યા છે. સામાજિક કાયદા હેઠળ, દરેક વ્યક્તિને કાયદા અને ભારતીય

બંધારણના વિવિધ ભાગોમાં સમાવિષ્ટ અધિકારો અને ફરજો દ્વારા સમાજમાં એક વ્યક્તિ તરીકે પોતાના હિત અને વિકાસ માટે સ્વતંત્ર રીતે કાર્ય કરવાનો અધિકાર છે. તે પોતાના અને તેના પરિવારના યોગ્ય વિકાસ અને ભવિષ્યને ધ્યાનમાં રાખીને ચોક્કસ મર્યાદામાં કામ કરવા અને સારું જીવન જીવવા માટે સ્વતંત્ર છે. આ મર્યાદાનો અર્થ એ છે કે પોતાના અને પોતાના પરિવાર માટે સંસાધનોનો ઉપયોગ કરતી વખતે તેણે ખાસ ધ્યાન રાખવું જોઈએ કે તે કોઈ પણ રીતે બીજાના જીવનમાં દખલ ન કરે. તેણે પોતાની સ્વતંત્રતા હાંસલ કરવામાં અને તેનો આનંદ માણવામાં અન્યની સ્વતંત્રતામાં અડચણ ન આવે તેનું સંપૂર્ણ ધ્યાન રાખવું જોઈએ.

14.2 સામાજિક સુરક્ષા સંબંધિત કાયદો - I

સામાજિક સુરક્ષા માટેના કેટલાક મુખ્ય કાયદા નીચે મુજબ છે:-

1. જુવેનાઈલ જસ્ટીસ (કેર એન્ડ પ્રોટેક્શન) અમલીકરણ અધિનિયમ (2000):- પુષ્પ વયના બાળકો કે જેઓ ગેરકાયદેસર પ્રવૃત્તિઓમાં સંકળાયેલા છે અને જેમને યોગ્ય સંભાળ, રક્ષણ અને સામાજિક સમર્થનની જરૂર છે, તેમને તેમની પ્રાથમિક જરૂરિયાતો, સંભાળ અને સહાય પૂરી પાડવી જોઈએ, આ કાયદો આવ્યો મૈત્રીપૂર્ણ વર્તન દ્વારા આ પ્રદાન કરવા માટે 1 એપ્રિલ 2001 ના રોજ અમલમાં આવ્યું. આ અધિનિયમ દ્વારા, બાળકોના વધુ સારા વિકાસ માટે સમાજમાં તેમના વિકાસ માટે કામ કરતી અન્ય સંસ્થાઓ/એકમો/સમિતિઓ/યોજનાઓ સાથે સંકલન સ્થાપિત કરીને તેમના વર્તનને સુધારવાના પ્રયાસો કરવામાં આવે છે.
2. ઓબ્ઝર્વેશન હોમ: જે બાળકો 18 વર્ષથી ઓછી ઉંમરના છે અને તેઓને કાં તો કોઈ ગેરકાયદેસર અથવા અસામાજિક કૃત્ય માટે કોર્ટ દ્વારા સજા કરવામાં આવી છે અથવા તેમની સજા કોર્ટ સમક્ષ પેન્ડિંગ છે. જ્યારે સુનાવણીની પ્રક્રિયા ચાલી રહી છે, ત્યારે તેમને આવા સુધાર ગૃહોમાં રાખવામાં આવ્યા છે. તેની પાછળનો હેતુ એ છે કે આવા બાળકોને જેલમાં ન રાખવા જોઈએ કારણ કે વ્યાવસાયિક ગુનેગારોના સંપર્કમાં આવવાને કારણે તેમના વર્તનમાં વિકૃત ફેરફારો થવાની સંભાવના છે. આ જ વિચાર સાથે, તેઓને પુનર્વસનની આશા સાથે સુધાર ગૃહોમાં રાખવામાં આવે છે, જ્યાં પ્રાથમિક સુવિધાઓની સાથે સાથે તેમને શિક્ષણ અને રોજગારલક્ષી શિક્ષણ પણ આપવામાં આવે છે જેથી તેઓ જ્યારે સમાજમાં જાય ત્યારે તેઓ તેમના વિકાસ માટે આત્મનિર્ભર બને. અને આજીવિકા અને કોર્ટની પ્રક્રિયામાં તેમને મદદ કરવા સક્ષમ હોવાનું લાગ્યું કે તેમનો સમય બગાડવો જોઈએ નહીં. તે જ સમયે, વ્યક્તિએ પોતાની આજીવિકા માટે સમાજમાં જતા અથવા ફરીથી ગેરકાયદેસર અને અસામાજિક પ્રવૃત્તિઓમાં સામેલ થવું જોઈએ નહીં.
3. ચિલ્ડ્રન હોમ: 18 વર્ષથી ઓછી ઉંમરના બાળકો કે જેમની સામે તપાસ ચાલી રહી છે તેમને તપાસ પૂરી ન થાય ત્યાં સુધી બાળ ગૃહમાં રાખવામાં આવે છે. આવા બાળકોને જેમને આવી સંભાળ અને રક્ષણની જરૂર હોય છે તેમને બાળ કલ્યાણ સમિતિ સમક્ષ રજૂ કરવામાં આવે છે અને પછી સમિતિની ભલામણ પર, આ બાળકોને બાળ ગૃહ દ્વારા સ્વીકારવામાં આવે છે. ચિલ્ડ્રન હોમના વહીવટીતંત્ર દ્વારા બાળકોને રહેવા, ખોરાક, કપડાં, પથારી વગેરે જેવી તમામ સુવિધાઓ વિનામૂલ્યે પૂરી પાડવામાં આવે છે. આ ઉપરાંત બાળગૃહમાં જ બાળકોને

શિક્ષણ, મનોરંજન, વ્યાવસાયિક તાલીમ અને પુનર્વસન જેવી સુવિધાઓ પણ પૂરી પાડવામાં આવે છે.

4. **આરોગ્ય સંસ્થાઓ:** અનાથ અને નિરાધાર બાળકોને રક્ષણ અને સંભાળ પૂરી પાડવા માટે સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને આરોગ્ય સંસ્થાઓ તરીકે ઓળખવામાં આવી છે. આ સંસ્થાઓ અનાથ અને નિરાધાર એવા બાળકોને કોઈપણ બાલ્ય મદદ વિના મદદ પૂરી પાડે છે.
5. **વરિષ્ઠ બાળ-કલ્યાણ :** અધિકારીની પોસ્ટ પર પોલીસ ઈન્સ્પેક્ટર સ્તરના અધિકારીનો સમાવેશ કરીને જિલ્લા સ્તરે કિશોરો માટે એક વિશેષ પોલીસ એકમ બનાવવામાં આવે છે. જિલ્લામાં સબ ઈન્સ્પેક્ટર (પોલીસ) કક્ષાના એક કે બે અધિકારીઓને પોલીસ સ્ટેશનોમાં બાળ કલ્યાણ અધિકારીની પોસ્ટ પર મૂકવામાં આવે છે. જે આવા બાળકોની સંભાળ સુનિશ્ચિત કરે છે જેમને જુવેનાઈલ જસ્ટિસ એક્ટ અને સિસ્ટમ હેઠળ સુધાર ગૃહો અને બાળ ગૃહોમાં મોકલવાની ભલામણ કરવામાં આવે છે.
6. **મહિલાઓ માટે ઘરેલું હિંસા સંરક્ષણ અધિનિયમ (2006):-** આ કાયદા હેઠળ આ માધ્યમ દ્વારા મહિલાઓના અધિકારોનું રક્ષણ સુનિશ્ચિત કરવાના પ્રયાસો કરવામાં આવે છે. ઘરેલું હિંસાનો ભોગ બનેલી મહિલાઓને મફત કાનૂની સલાહ અને સહાય, કાઉન્સેલિંગ અને રહેવાની સગવડ આપવામાં આવે છે. આ દિશામાં એક અલગ કાયદો કર્ણાટક રાજ્યમાં જૂન 2007થી લાગુ કરવામાં આવ્યો છે. જેના કારણે કર્ણાટક વૈધાનિક સેવા સત્તામંડળ દ્વારા ઘરેલું હિંસાનો ભોગ બનેલી મહિલાઓને કાયદાકીય, આરોગ્ય સંબંધિત અને અન્ય સુવિધાઓ પૂરી પાડવામાં આવે છે, જેનાથી આવી મહિલાઓના અધિકારોનું રક્ષણ થાય છે (બંધારણ દ્વારા પ્રદાન કરવામાં આવે છે) અને આત્મનિર્ભરતા અને આત્મનિર્ભરતાની લાગણી જાળવી રાખવામાં આવે છે. મહિલાઓમાં આત્મવિશ્વાસ જાગી શકે છે.
7. **અનૈતિક વેશ્યાવૃત્તિ (નિવારણ) અધિનિયમ (1956):-** આ કાયદા હેઠળ આવી વ્યક્તિઓ જેઓ અનૈતિક વેશ્યાવૃત્તિ માટે જગ્યા પૂરી પાડે છે, વેશ્યાવૃત્તિ દ્વારા પૈસા કમાય છે, મિલકત હસ્તગત કરી છે અથવા તેમના ખર્ચ માટે વેશ્યાવૃત્તિ (અનૈતિક) પર નિર્ભર છે, વેશ્યાવૃત્તિમાં રોકાયેલા લોકોને આશ્રય આપે છે, તેમનો કાયદો કોઈને વેશ્યાવૃત્તિથી બચાવી રહ્યો છે, કોઈને અનૈતિક કરવા દબાણ કરી રહ્યો છે. વેશ્યાવૃત્તિ, કોઈનું શોષણ કરી રહ્યું છે અથવા કોઈના પર દબાણ લાવી રહ્યું છે, જાહેર સ્થળોએ અનૈતિક વેશ્યાવૃત્તિ કરી રહી છે અથવા આવી પ્રવૃત્તિઓમાં સહકાર આપી રહી છે, અનૈતિક વેશ્યાવૃત્તિ જો કોઈને આ હેતુ માટે બળજબરીથી બંધક બનાવીને રાખવામાં આવે છે અથવા પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે તેમાં સહકાર આપે છે, તો તેની જોગવાઈ છે. દોષિત ઠરે તો સજા. ઉપરોક્ત તમામ રીતે અનૈતિક વેશ્યાવૃત્તિ ચલાવવી, તેને કોઈપણ સ્વરૂપે સમર્થન આપવું અને કોઈને આમ કરવા માટે ઉશ્કેરવું એ કાયદેસર રીતે ગુનો જાહેર કરવામાં આવે છે.
8. **અનૈતિક વેશ્યાવૃત્તિ અધિનિયમ (1956) હેઠળ રાજ્ય ગૃહ અને સ્વાગત કેન્દ્રો:** અદાલતો દ્વારા અનૈતિક વેશ્યાવૃત્તિ માટે મોકલવામાં આવેલી મહિલાઓ અને છોકરીઓને આ કેન્દ્રો દ્વારા સ્વીકારવામાં આવે છે. આ મહિલાઓ અને છોકરીઓ એવી છે જેઓ સ્વેચ્છાએ આ વ્યવસાયમાં જોડાય છે. તેમને પુનર્વસન પૂરું પાડવા અને તેમના વર્તનમાં પરિવર્તન લાવી

સમાજમાં સમન્વય લાવવાનો પ્રયાસ કરવા માટે, કોર્ટ દ્વારા તેમને આવા કેન્દ્રોમાં મોકલવામાં આવે છે, જ્યાં તેમની સુરક્ષા, સંપૂર્ણ સંભાળ અને વ્યાવસાયિક તાલીમની પણ વ્યવસ્થા કરવામાં આવે છે જેથી કરીને આ કેન્દ્રો છોડવા પછી, આવી મહિલાઓ અને છોકરીઓએ ફરીથી અનૈતિક વેશ્યાવૃત્તિમાં જોડાવું જોઈએ નહીં અને સમાજમાં આત્મનિર્ભરતા અને આવક નિર્માણ માટે આવકના અન્ય માધ્યમોનો ઉપયોગ કરવો જોઈએ અને સંસ્કારી સમાજમાં ભાગ લેવો જોઈએ.

9. ગુનેગાર બાળકોના અધિનિયમનું અમલીકરણ (1958):- આ કાયદા દ્વારા, દરેક જિલ્લામાં એક પ્રોબેશન અધિકારીની નિમણૂક કરવામાં આવે છે. જે જુવેનાઈલ જસ્ટીસ કાઉન્સિલ અને ચાઈલ્ડ વેલ્ફેર ઓથોરીટી દ્વારા મોકલવામાં આવેલ મહિલાઓ અને બાળકોના આચરણમાં સુધારાની ચકાસણી કરે છે. આ ઉપરાંત, તે મહિલાઓ અને છોકરીઓના સારા આચરણનું પણ નિરીક્ષણ કરે છે જેમને અદાલત દ્વારા અનૈતિક વેશ્યાવૃત્તિ માટે સુધારણા ગૃહોમાં સ્થાનાંતરિત કરવામાં આવી છે. આ અધિનિયમમાં, ગુનેગાર બાળકોને સારા આચરણના પ્રોબેશન પર રાખવાની જોગવાઈ છે જેથી સુધારણા પ્રક્રિયા દરમિયાન તેમના વર્તનમાં કેવા પ્રકારનો ફેરફાર થઈ રહ્યો છે અને સુધારાત્મક સંસ્થાઓ અથવા એકમો કેટલી હદે તેમાં સામેલ છે તે જાણી શકાય. તેઓ કેવી રીતે યોગદાન આપી રહ્યા છે અને તેમની ભૂમિકા સમજી શકાય છે.

10. બાળ લગ્ન પ્રતિબંધ કાયદો (2006): આ કાયદો ક્ષણિક રાજ્યમાં 01.10.2007 ના રોજ લાગુ કરવામાં આવ્યો હતો. આ અધિનિયમનો હેતુ બાળ લગ્ન અટકાવવાનો, બળજબરીથી લગ્ન કરાવવામાં આવતા બાળકોને રક્ષણ પૂરું પાડવાનો અને બાળ લગ્ન માટે બળજબરી કે દબાણ કરવા માટે જવાબદાર હોય તેમને સજા કરવાનો છે. આ અધિનિયમમાં લોકોએ રજિસ્ટ્રાર પાસે પોતાની નોંધણી કરાવવી અને લગ્ન સમયે તેમની ઉંમર જાહેર કરવી જરૂરી છે, જેથી 18 વર્ષથી ઓછી ઉંમરની છોકરી અને 21 વર્ષથી ઓછી ઉંમરના છોકરાના લગ્ન કોઈપણ સંજોગોમાં પ્રતિબંધિત કરી શકાય.

14.3 સામાજિક સુરક્ષા સંબંધિત કાયદો - I

1. કર્મચારીઓનો રાજ્ય વીમો કાયદો (1948)

1. આ અધિનિયમ 1948 માં સ્થાપનાઓમાં કામ કરતા કર્મચારીઓ અને તેમના આશ્રિતોને માંદગી, બાળજન્મ, દિવ્યાંગતા અને તબીબી લાભો માટે નાણાકીય સહાય આપવાના ઉદ્દેશ્ય સાથે અમલમાં આવ્યો હતો.
2. આ કાયદો તે ફેક્ટરીઓને લાગુ પડે છે જે આખા વર્ષ દરમિયાન પાવરનો ઉપયોગ કરે છે અને 10 કે તેથી વધુ કર્મચારીઓને રોજગારી આપે છે તે તે ફેક્ટરીઓને પણ લાગુ પડે છે જે વીસ કે તેથી વધુ કર્મચારીઓને રોજગારી આપે છે, પછી ભલે તે પાવરનો ઉપયોગ ન કરે.
3. આ લાભ મેળવવા માટે, કર્મચારી અને ફેક્ટરી માલિક બંને ફાળો આપે છે અને પાત્ર કર્મચારીઓને માંદગી, પ્રસૂતિ લાભ, દિવ્યાંગતા વગેરે જેવા સમયગાળા દરમિયાન નાણાકીય સહાય પૂરી પાડીને અનેક પ્રકારની સુવિધાઓ પૂરી પાડવામાં આવે છે. તમામ

તબીબી સુવિધાઓ માત્ર પસંદગીના કર્મચારી રાજ્ય વીમા હોસ્પિટલો, તબીબી એકમો અને સ્વતંત્ર તબીબી પ્રેક્ટિશનરો દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવે છે.

4. હાલમાં, આ કાયદામાં લક્ષ્યાંકિત વેતન મર્યાદા રૂ. 7500 થી વધારીને રૂ. 10,000 કરવામાં આવી છે, એટલે કે, આ કાયદો ફક્ત તે જ કર્મચારીઓને લાગુ થશે જેમની આવક રૂ. 10,000 સુધી છે.
5. વેતન ચૂકવણી અધિનિયમ (1936) આ અધિનિયમ પ્રત્યક્ષ કે આડકતરી રીતે વેતનની નિશ્ચિત અને નિયમિત ચૂકવણી માટે લાગુ કરવામાં આવ્યો છે. આ કાયદો ઘડવાનો હેતુ એમ્પ્લોયરો દ્વારા વેતન દરોમાં મનસ્વી, અયોગ્ય ઘટાડો અને/અથવા અનિયમિતતા અને વેતન ચૂકવણીમાં વિલંબને રોકવાનો છે. આ અધિનિયમ બનાવવા અને અમલ કરવા પાછળનો હેતુ એમ્પ્લોયરો દ્વારા કામદારોના શોષણને રોકવાનો અને કામદારોને તેમના અધિકારો તેમજ તેમનું સંપૂર્ણ વેતન મેળવવા સક્ષમ બનાવવાનો છે.
6. સમાન પગાર અધિનિયમ (1976) આ કાયદાનો ઉદ્દેશ્ય મહિલાઓને પ્રદાન કરવાનો છે. મહિલા કામદારોને પણ પુરૂષ કામદારો જેટલું જ મહેનતાણું ચૂકવવું પડે છે. આ કાયદા અનુસાર લિંગના આધારે મહિલાઓને પુરૂષો કરતા ઓછું વેતન મળવું જોઈએ નહીં. ચૂકવણીનો આધાર શારીરિક ક્ષમતા પર આધારિત હોવો જોઈએ, લિંગ પર નહીં, પરંતુ વ્યક્તિ પર અને તે ક્યારેય યોગ્ય નથી કે મહિલાઓને તે આધારે ઓછું વેતન આપવામાં આવે કે તે પુરૂષો કરતાં શારીરિક રીતે નબળી છે. અને કામ કરવાની ક્ષમતા ઓછી છે. ઉપરાંત, તેઓ પુરૂષો કરતાં ઓછું કામ કરવા સક્ષમ છે.
7. લઘુત્તમ વેતન કાયદો 1944 માં ભારત સરકાર દ્વારા પસાર કરવામાં આવ્યો હતો. દેશના કેટલાક ઉદ્યોગો અને રોજગારોમાં કાયદેસર રીતે વેતન નક્કી કરવાના પ્રશ્નની નિમણૂક શ્રમ સ્કિનિંગ સમિતિ, કાયમી શ્રમ સમિતિ અને ભારતીય શ્રમમાં વિગતવાર ચર્ચા કરવામાં આવી હતી. પરિષદ. કમિટી અને કોન્ફરન્સ બંનેમાં કેટલીક રોજગારીમાં કાયદા હેઠળ લઘુત્તમ વેતન દરો નક્કી કરવા અને આ માટે વેતન ફિક્સિંગ પ્લાન્ટની વ્યવસ્થા કરવાની ભલામણ કરવામાં આવી હતી. આ ભલામણોને ધ્યાનમાં રાખીને, ભારત સરકારે 1948માં લઘુત્તમ વેતન કાયદો બનાવ્યો, જે તે જ વર્ષે દેશમાં અમલમાં આવ્યો. આ અધિનિયમમાં સમયાંતરે સુધારો પણ કરવામાં આવ્યો છે.
8. અસંગઠિત મજૂર સામાજિક સુરક્ષા અધિનિયમ (2008) આ અધિનિયમ કેન્દ્ર, રાજ્ય અને સ્થાનિક સ્તરે અસંગઠિત શ્રમ અને સ્વ-રોજગાર ક્ષેત્રે કાર્યરત મહિલાઓ માટે લાગુ કરવામાં આવ્યો છે. આ કાયદાનો ઉદ્દેશ્ય આવી મહિલા કામદારોને સામાજિક સુરક્ષા પ્રદાન કરવાનો છે. અસંગઠિત મહિલા કર્મચારીઓ અને સ્વરોજગાર સાથે સંકળાયેલી મહિલાઓના કલ્યાણને ધ્યાનમાં રાખીને સ્થાનિક, રાજ્ય અને કેન્દ્રીય સ્તરે વિવિધ પ્રકારની યોજનાઓ ચલાવવામાં આવી રહી છે. તેમાંથી એક અસંગઠિત મજૂર સામાજિક સુરક્ષા કાયદો (2008) છે જે વિવિધ અણધાર્યા પ્રતિકૂળ સંજોગો સામે મહિલાઓને સામાજિક સુરક્ષા પ્રદાન કરે છે.
9. ઘરેલું મજૂર અધિનિયમ 2008 (નોંધણી, સામાજિક સુરક્ષા અને કલ્યાણ) આ અધિનિયમ ઘરેલું મહિલાઓ અને અન્ય ઘરેલું પુખ્ત મહિલા મજૂરોના શોષણને રોકવા, કામ કરવાની પરિસ્થિતિઓમાં સુધારો કરવા અને તેમના વેતનની નિયમિત ચૂકવણી

માટે અસ્તિત્વ માં લાવવામાં આવ્યો છે. મહિલા મજૂરો અસંગઠિત ક્ષેત્રની છે, તેથી તેમની અને તેમના શ્રમની માન્યતા હજુ પણ ઉપેક્ષિત છે.

10. પ્લાન્ટેશન વર્કર્સ એક્ટ (1951) આ અધિનિયમ પ્લાન્ટેશન કામદારોને સલામતી પૂરી પાડવા અને સરળ અને મજબૂત કામ કરવાની પરિસ્થિતિઓ જાળવવા માટે બનાવવામાં આવ્યો છે. આ અધિનિયમ વૃક્ષારોપણના કામદારોના કલ્યાણને ધ્યાનમાં રાખીને અને તેમની સલામત કામ કરવાની પરિસ્થિતિઓ સરળતાથી અને સતત જળવાઈ રહે તે સુનિશ્ચિત કરવા માટે લાગુ કરવામાં આવ્યો હતો.

પ્લાન્ટેશન લેબર એક્ટ એવી જમીન પર લાગુ થાય છે જ્યાં ૫ હેક્ટર કે તેથી વધુ વિસ્તાર પર ચા, કોફી, ખાર અથવા અન્ય કોઈ છોડનું ઉત્પાદન કરવામાં આવે છે અને તે કાર્યક્ષેત્રના કોઈપણ વ્યક્તિને અગાઉના 15 મહિનાના કોઈપણ દિવસે લાગુ પડે છે અથવા વધુ મજૂરોએ મજૂરી કામ કર્યું હોવું જોઈએ. આ અધિનિયમ એ હકીકત પર પણ ખાસ ધ્યાન આપે છે કે કામદારોને વેતનની નિયમિત અને સંપૂર્ણ ચૂકવણી થાય અને કામદારોને ચૂકવણીમાં કોઈ અયોગ્ય વિલંબ ન થાય. નોકરીદાતાઓ દ્વારા કામદારોનું કોઈ શોષણ ન હોવું જોઈએ અને મહેનતાણુંમાં લિંગ આધારિત ભેદભાવ ન હોવો જોઈએ.

11. વર્કમેન કમ્પેન્સેશન એક્ટ (1923) 1923માં વર્કમેન કમ્પેન્સેશન એક્ટ પસાર થતાં, સામાજિક સુરક્ષા શરૂ થઈ. આ હેઠળ, કર્મચારીઓ અને તેમના આશ્રિતોને તેમની સેવાના સમયગાળા દરમિયાન કોઈપણ અકસ્માત (કેટલાક વ્યવસાયિક રોગો સહિત)ના કારણે મૃત્યુ અથવા દિવ્યાંગતાના કિસ્સામાં વળતર આપવાની જોગવાઈ છે. આ અધિનિયમ રેલ્વે કર્મચારીઓ અને અધિનિયમની અનુસૂચિ II માં ઉલ્લેખિત કોઈપણ હોદ્દા ધરાવતા વ્યક્તિઓને લાગુ પડે છે. અનુસૂચિ II માં ફેક્ટરીઓ, ખાણો, વૃક્ષારોપણ, મશીન-સંચાલિત વાહનોનું સંચાલન, બાંધકામના કામો અને જોખમ સાથે સંકળાયેલા કેટલાક અન્ય વ્યવસાયોમાં નોકરી કરતી વ્યક્તિઓનો સમાવેશ થાય છે. કાયમી અને સંપૂર્ણ દિવ્યાંગતાના કિસ્સામાં, લઘુત્તમ વળતરની રકમ 90 હજાર રૂપિયા અને મૃત્યુના કિસ્સામાં, તે 80 હજાર રૂપિયા નક્કી કરવામાં આવી છે. કર્મચારીની ઉંમર અને પગારના આધારે, મૃત્યુના કિસ્સામાં મહત્તમ વળતર ૪.૫૬ લાખ રૂપિયા અને કાયમી સંપૂર્ણ દિવ્યાંગતાના કિસ્સામાં, તે 5.48 લાખ રૂપિયા નક્કી કરવામાં આવ્યું છે.

આ કાયદામાં વેતનની કોઈ મર્યાદા નથી. પરંતુ આ કાયદો તે વ્યક્તિઓને લાગુ પડતો નથી. જેઓ કર્મચારી વીમા અધિનિયમ (1948) હેઠળ આવરી લેવામાં આવ્યા છે.

12. ખાણ અધિનિયમ, (1952) ખાણ અધિનિયમ, 1952 અને તેના હેઠળ બનાવેલા નિયમો અને નિયમો ખાણોમાં કામ કરતા કામદારોની સલામતી, આરોગ્ય અને કલ્યાણ માટે પ્રદાન કરે છે. આ જોગવાઈઓ ડિરેક્ટોરેટ જનરલ ઓફ માઈન સેફ્ટી, શ્રમ મંત્રાલય દ્વારા લાગુ કરવામાં આવે છે. ડિરેક્ટોરેટ જનરલનું મુખ્યાલય ધનબાદ ખાતે છે અને તેની ઝોનલ, પ્રાદેશિક અને પેટા-પ્રાદેશિક કચેરીઓ દેશના તમામ ખાણ વિસ્તારોમાં ફેલાયેલી છે. તેના મુખ્ય કાર્યોમાં ખાણોનું નિરીક્ષણ, પરિસ્થિતિની ગંભીરતા અનુસાર તમામ જીવલેણ અને ગંભીર અકસ્માતોની તપાસ, વિવિધ ખાણોના સંચાલન અંગે કાયદાકીય મંજૂરીઓ, છૂટ અને છૂટછાટ, ખાણ સુરક્ષાના સાધનો, સાધનો અને સામગ્રીની મંજૂરી અને બંધારણીય વ્યવસ્થા કરવી. સુરક્ષાને પ્રોત્સાહન આપવા માટે

યોગ્યતા પ્રમાણપત્રો, રાષ્ટ્રીય પુરસ્કારો પ્રદાન કરવા માટે પરીક્ષણ અને રાષ્ટ્રીય સુરક્ષા પરિષદો વગેરેનું આયોજન કરવું.

13. ફેક્ટરી એક્ટ (1948) આ કાયદો ફેક્ટરીઓમાં કામ કરતા કામદારોને તેમના કામના સ્થળે સલામતી અને આરોગ્ય પ્રદાન કરવા માટે છે જ્યારે તેઓ મશીનો સાથે અથવા તેના પર કામ કરે છે. આ કાયદો કાર્યસ્થળ પર કામ કરતી વખતે કામદારોને બહેતર પર્યાવરણ અને કલ્યાણની સુવિધાઓ પ્રદાન કરે છે. આ કાયદો કામના કલાકો નક્કી કરે છે જેથી એમ્પ્લોયર દ્વારા કામદારોનું શોષણ ન થાય. આ ઉપરાંત, તે કામના કલાકો ઉપરાંત કામ કરવા માટે કામદારોને વધારાની ચૂકવણી પણ પૂરી પાડે છે. આ અધિનિયમ યુવક-યુવતીઓને રોજગાર પ્રદાન કરે છે અને વેતન ચૂકવણીમાં લિંગ આધારિત ભેદભાવને પણ અટકાવે છે.

આ અધિનિયમ માત્ર એવા કારખાનાઓને લાગુ પડે છે જ્યાં ફેક્ટરીનો અર્થ એ છે કે જ્યાં દસ કે તેથી વધુ કામદારો કામ કરતા હોય અથવા અગાઉના બાર મહિનાના કોઈપણ દિવસે કામ કરતા હોય અને જેના કોઈપણ ભાગમાં પાવરની મદદથી ઉત્પાદન પ્રક્રિયા ચાલુ હોય અથવા હોય જ્યાં વીસ કે તેથી વધુ કારીગરો કામ કરતા હોય અથવા અગાઉના બાર મહિનાના કોઈપણ દિવસે કામ કરતા હોય અને જેના કોઈપણ ભાગમાં ઉત્પાદન પ્રક્રિયા પાવરની સહાય વિના ચાલી રહી હોય અથવા ઘણી વખત કરવામાં આવતી હોય તે જગ્યા પર અથવા ત્યાંથી લઈ જવામાં આવે છે.

14.4 સામાજિક સહાય સંબંધિત કાયદો

1. મેટરનિટી બેનિફિટ એક્ટ (1961): આ કાયદો સમગ્ર ભારતમાં મહિલા કર્મચારીઓને લાગુ પડે છે. આ કાયદો માતૃત્વ નો આનંદ માણતી મહિલાઓને વધુમાં વધુ 12 અઠવાડિયાની રજા આપે છે. આ લાભ મેળવનારી મહિલા માતા બનવાના દિવસ પહેલાં 6 અઠવાડિયા અને માતા બનવાના દિવસ પછી તરત જ 6 અઠવાડિયા માટે રજાનો લાભ મેળવી શકે છે.

2. કર્મચારી રાજ્ય વીમા કાયદો (1948): આ અધિનિયમ 1948 માં કારખાનાઓમાં કામ કરતા કર્મચારીઓ અને તેમના આશ્રિતોને માંદગી, બાળજન્મ, દિવ્યાંગતા અને તબીબી લાભો માટે નાણાકીય સહાય પૂરી પાડવાના ઉદ્દેશ્ય સાથે અમલમાં આવ્યો હતો. આ કાયદો તે ફેક્ટરીઓને લાગુ પડે છે જે આખા વર્ષ દરમિયાન પાવરનો ઉપયોગ કરે છે અને 10 કે તેથી વધુ કર્મચારીઓને રોજગારી આપે છે તે તે ફેક્ટરીઓને પણ લાગુ પડે છે જે વીસ કે તેથી વધુ કર્મચારીઓને રોજગારી આપે છે, પછી ભલે તે પાવરનો ઉપયોગ ન કરે. આ લાભ મેળવવા માટે, કર્મચારી અને ફેક્ટરી માલિક બંને ફાળો આપે છે અને પાત્ર કર્મચારીઓને માંદગી, પ્રસૂતિ લાભ, દિવ્યાંગતા વગેરે જેવા સમયગાળા દરમિયાન નાણાકીય સહાય પૂરી પાડીને અનેક પ્રકારની સુવિધાઓ પૂરી પાડવામાં આવે છે. તમામ તબીબી સુવિધાઓ માત્ર પસંદગીના કર્મચારી રાજ્ય વીમા હોસ્પિટલો, તબીબી એકમો અને સ્વતંત્ર તબીબી પ્રેક્ટિશનરો દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવે છે.

3. અસંગઠિત મજૂર સામાજિક સુરક્ષા અધિનિયમ (2008): આ અધિનિયમ કેન્દ્ર, રાજ્ય અને સ્થાનિક સ્તરે અસંગઠિત શ્રમ અને સ્વ-રોજગાર ક્ષેત્રે કાર્યરત મહિલાઓ માટે લાગુ કરવામાં આવ્યો છે. આ કાયદાનો ઉદ્દેશ્ય આવી મહિલા કામદારોને સામાજિક સુરક્ષા આપવાનો છે. અસંગઠિત

મહિલા કર્મચારીઓ અને સ્વરોજગાર સાથે સંકળાયેલી મહિલાઓના કલ્યાણને ધ્યાનમાં રાખીને સ્થાનિક, રાજ્ય અને કેન્દ્રીય સ્તરે વિવિધ પ્રકારની યોજનાઓ ચલાવવામાં આવી રહી છે.

4. મજૂર અધિનિયમ 2008 (નોંધણી, સામાજિક સુરક્ષા અને કલ્યાણ): આ કાયદો ઘરેલું મહિલાઓ અને અન્ય પુત્ર મહિલા મજૂરોના શોષણને રોકવા, કામ કરવાની પરિસ્થિતિઓમાં સુધારો કરવા અને તેમના વેતનની નિયમિત ચૂકવણી માટે અસ્તિત્વમાં લાવવામાં આવ્યો છે.

5. વર્કમેન કમ્પેન્સેશન એક્ટ 1923 1923: માં વર્કમેન કમ્પેન્સેશન એક્ટ પસાર થવાથી સામાજિક સુરક્ષા શરૂ થઈ. આ હેઠળ, કર્મચારીઓ અને તેમના આશ્રિતોને તેમની સેવાના સમયગાળા દરમિયાન કોઈપણ અકસ્માત (કેટલાક વ્યવસાયિક રોગો સહિત)ના કારણે મૃત્યુ અથવા દિવ્યાંગતાના કિસ્સામાં વળતર આપવાની જોગવાઈ છે. આ અધિનિયમ રેલ્વે કર્મચારીઓ અને અધિનિયમની અનુસૂચિ II માં ઉલ્લેખિત કોઈપણ હોદ્દા ધરાવતા વ્યક્તિઓને લાગુ પડે છે. અનુસૂચિ II માં ફેક્ટરીઓ, ખાણો, વૃક્ષારોપણ, મશીન-સંચાલિત વાહનોનું સંચાલન, બાંધકામના કામો અને જોખમ સાથે સંકળાયેલા કેટલાક અન્ય વ્યવસાયોમાં નોકરી કરતી વ્યક્તિઓનો સમાવેશ થાય છે. કાયમી અને સંપૂર્ણ દિવ્યાંગતાના કિસ્સામાં, લઘુત્તમ વળતરની રકમ 90 હજાર રૂપિયા અને મૃત્યુના કિસ્સામાં, તે 80 હજાર રૂપિયા નક્કી કરવામાં આવી છે. કર્મચારીની ઉંમર અને પગારના આધારે, મૃત્યુના કિસ્સામાં મહત્તમ વળતર 4.56 લાખ રૂપિયા અને કાયમી સંપૂર્ણ દિવ્યાંગતાના કિસ્સામાં, તે 5.48 લાખ રૂપિયા નક્કી કરવામાં આવ્યું છે.

6. બાળ મજૂરી (પ્રતિબંધ અને નિયમન) અધિનિયમ (1986): આ કાયદો 1665 પ્રકારના વ્યવસાયો અને પ્રક્રિયાઓમાં બાળ મજૂરી પર પ્રતિબંધ છે. આ બધામાં, 14 વર્ષથી ઓછી ઉંમરના બાળકો માટે કામ કરવું પ્રતિબંધિત છે કારણ કે તે બાળકોના સ્વાસ્થ્ય અને જીવન માટે જોખમી છે. આ તમામ વ્યવસાયો અને પ્રક્રિયાઓનો અધિનિયમમાં વિગતવાર ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો છે. ઓક્ટોબર 2006માં, સરકારે બાળકો માટે ઘરેલું કામ અને રસ્તાની બાજુના ઢાબાઓ અને હોટલોમાં મજૂરીનો સમાવેશ બાળકો માટે જોખમી નોકરીઓની યાદીમાં કર્યો હતો. આ કાયદા અનુસાર, જો કોઈ નોકરીદાતા 14 વર્ષથી ઓછી ઉંમરના બાળકોને જોખમી કામ અથવા અન્ય એવા કામમાં સામેલ કરે છે જે બાળકોના સ્વાસ્થ્ય અને જીવન માટે હાનિકારક હોય તો તેને કાયદા દ્વારા સજા થઈ શકે છે. આ ઉપરાંત, જ્યાં આવા બાળકો કામ કરી શકે છે ત્યાં પણ સરકાર દ્વારા સમયાંતરે નોકરીદાતાઓને પાયાની સુવિધાઓ પૂરી પાડવા સૂચનાઓ આપવામાં આવે છે અને તેઓનું કોઈપણ સંજોગોમાં શોષણ ન થવું જોઈએ અથવા બળજબરીથી મજૂરી કરવા દબાણ કરવું જોઈએ નહીં.

7. બાળકોનો મફત અને ફરજિયાત શિક્ષણનો અધિકાર અધિનિયમ (2009) – 6: આ કાયદો 15 થી 14 વર્ષની વયના બાળકોને મફત અને ફરજિયાત શિક્ષણ આપવા માટે ઘડવામાં આવ્યો છે અને અમલમાં મૂકવામાં આવ્યો છે. આ અધિનિયમમાં એવો પણ પ્રસ્તાવ છે કે દરેક ખાનગી શાળામાં 25 ટકા અનામત એવા બાળકો માટે પણ હશે જેઓ વંચિત અને શોષિત વર્ગના છે. 6 થી 14 વર્ષની વયના બાળકોને ફરજિયાત શિક્ષણ આપવું એ સરકારની ફરજ છે અને જો આ કેટેગરીમાં કોઈ બાળક અશિક્ષિત રહે તો તેના માટે સરકાર જવાબદાર છે. ભારતના બંધારણ દ્વારા દરેક બાળકને શિક્ષણનો અધિકાર આપવામાં આવ્યો છે અને આ અધિકાર તેમના સુધી પહોંચે તે સુનિશ્ચિત કરવાની જવાબદારી રાજ્ય અને કેન્દ્ર સરકારની છે.

8. અનૈતિક વેશ્યાવૃત્તિ નિષેધ અધિનિયમ (1986): પૈસા મેળવવા માટે 18 વર્ષથી ઓછી ઉંમરના બાળકોને વેશ્યાવૃત્તિમાં જોડાવા દબાણ કરવું ગેરકાયદેસર છે. આ ઉપરાંત આ ઉંમર સુધીના બાળકોને ગેરકાયદેસર શારીરિક સંબંધ બાંધવા દબાણ કરવું, શારીરિક સંબંધ બાંધવા માટે દબાણ કરવું, તેમને ત્રાસ આપવો, તેમનું શારીરિક શોષણ કરવું જેવા કૃત્યો આ કાયદા મુજબ અનૈતિક અને પ્રતિબંધિત છે. આવું કરનાર વ્યક્તિને કેદ અથવા નાણાકીય દંડ અથવા બંને સજા થઈ શકે છે.

9. વર્કમેન કમ્પેન્સેશન એક્ટ, 1923 : રોજગાર દરમિયાન અથવા તે દરમિયાન ઉદ્ભવતા અકસ્માતના પરિણામે દિવ્યાંગતાના કિસ્સામાં વળતરની જોગવાઈ કરે છે. વળતર ચૂકવવાની જવાબદારી એમ્પ્લોયરની છે. કાયમી દિવ્યાંગતા માટે વળતર એકસાથે આપવામાં આવે છે, પરંતુ અસ્થાયી દિવ્યાંગતાના કિસ્સામાં, સમયાંતરે ચૂકવણીના સ્વરૂપમાં. અધિનિયમમાં ઉલ્લેખિત કેટલાક વ્યવસાયિક રોગોના કારણે દિવ્યાંગતા માટે વળતરની પણ જોગવાઈ છે. વળતરની રકમ અકસ્માત અથવા વ્યવસાયિક રોગનો ભોગ બનેલા કામદારના વેતન પર આધારિત છે. હાલમાં કુલ કાયમી દિવ્યાંગતા માટે વળતરની ન્યૂનતમ રકમ રૂ. 90,000 છે. આંશિક કાયમી દિવ્યાંગતાના કિસ્સામાં, વળતરની રકમ કમાણી ક્ષમતામાં થયેલા નુકસાનના પ્રમાણમાં ઘટાડવામાં આવે છે. અધિનિયમમાં વિવિધ આંશિક અને સંપૂર્ણ દિવ્યાંગતાઓ અને તેનાથી થતી કમાણી ક્ષમતામાં થતી ખોટની હદનો વિગતવાર ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો છે. અસ્થાયી દિવ્યાંગતા માટે વળતર મહત્તમ 5 વર્ષ માટે સામયિક ચૂકવણીના સ્વરૂપમાં આપવામાં આવે છે. આ કાયદો સામાન્ય રીતે એવી સંસ્થાઓમાં લાગુ પડતો નથી જ્યાં કર્મચારીઓની રાજ્ય વીમા યોજના લાગુ હોય.

14.5 દિવ્યાંગ લોકો સંબંધિત કાયદો

1. કામદાર વળતર અધિનિયમ, 1923 માં રોજગાર અથવા રોજગાર દરમિયાન ઉદ્ભવતા અકસ્માતના પરિણામે દિવ્યાંગતાના કિસ્સામાં વળતર આપવાની જોગવાઈ છે. વળતર ચૂકવવાની જવાબદારી એમ્પ્લોયરની છે. કાયમી દિવ્યાંગતા માટે વળતર એકસાથે આપવામાં આવે છે, પરંતુ અસ્થાયી દિવ્યાંગતાના કિસ્સામાં, સમયાંતરે ચૂકવણીના સ્વરૂપમાં. અધિનિયમમાં ઉલ્લેખિત કેટલાક વ્યવસાયિક રોગોના કારણે દિવ્યાંગતા માટે વળતરની પણ જોગવાઈ છે. વળતરની રકમ અકસ્માત અથવા વ્યવસાયિક રોગનો ભોગ બનેલા કામદારના વેતન પર આધારિત છે. હાલમાં કુલ કાયમી દિવ્યાંગતા માટે વળતરની ન્યૂનતમ રકમ રૂ. 90,000 છે. આંશિક કાયમી દિવ્યાંગતાના કિસ્સામાં, વળતરની રકમ કમાણી ક્ષમતામાં થયેલા નુકસાનના પ્રમાણમાં ઘટાડવામાં આવે છે. અધિનિયમમાં વિવિધ આંશિક અને સંપૂર્ણ દિવ્યાંગતાઓ અને તેનાથી થતી કમાણી ક્ષમતામાં થતી ખોટની હદનો વિગતવાર ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો છે. અસ્થાયી દિવ્યાંગતા માટે વળતર મહત્તમ 5 વર્ષ માટે સામયિક ચૂકવણીના સ્વરૂપમાં આપવામાં આવે છે. આ કાયદો સામાન્ય રીતે એવી સંસ્થાઓમાં લાગુ પડતો નથી જ્યાં કર્મચારીઓની રાજ્ય વીમા યોજના લાગુ હોય.
2. એમ્પ્લોઈઝ પ્રોવિડન્ટ ફંડ અને કોલ માઈન્સ પ્રોવિડન્ટ ફંડ એક્ટ્સ હેઠળ, કાયમી દિવ્યાંગતાના કિસ્સામાં, કર્મચારીના ખાતામાં જમા થયેલ ભવિષ્ય નિધિની સંપૂર્ણ રકમ વ્યાજ સાથે આપવામાં આવે છે. આ કાયદાઓમાં સુધારો કરીને, કાયમી કુલ દિવ્યાંગતા પેન્શનની જોગવાઈ પણ કરવામાં આવી છે.

3. પેમેન્ટ ઓફ ગ્રેયુટી એક્ટ, 1972 હેઠળ, દિવ્યાંગતાને કારણે રોજગાર સમાપ્ત થવા પર કામદારોને ગ્રેયુટીની સંપૂર્ણ રકમ ચૂકવવાની જોગવાઈ છે.
4. રાજ્ય સરકારોની જાહેર પેન્શન યોજનાઓમાં ગરીબો અને દિવ્યાંગોને આજીવન પેન્શન આપવાના કાર્યક્રમો ચલાવવામાં આવે છે. આ સિવાય રાજ્ય સરકારો અને કેન્દ્ર સરકારની અલગ-અલગ યોજનાઓ છે જે અકસ્માતોને કારણે થતા દિવ્યાંગોને સહાય પૂરી પાડે છે.

ભારતમાં જીવનની વિવિધ આકસ્મિક પરિસ્થિતિઓ માટે હાલના સામાજિક સુરક્ષા કાર્યક્રમોનો સારાંશ :

એમ્પ્લોઈઝ સ્ટેટ ઇન્સ્યોરન્સ એક્ટ, 1948 હેઠળ, ફેક્ટરીઓમાં કામ કરતા કામદારોને માંદગીના લાભો આપવાની વ્યવસ્થા કરવામાં આવી છે. આ કાયદો હાલમાં કારખાનાઓમાં લાગુ છે, પરંતુ સરકાર પાસે તેને અન્ય સંસ્થાઓમાં પણ લાગુ કરવાની સત્તા છે. બીમારીના ચોક્કસ સમયગાળા માટે સમયાંતરે રોકડ ચૂકવણી તરીકે વીમાધારક કર્મચારીઓને બીમારીનો લાભ આપવામાં આવે છે. માંદગીના લાભ માટે હકદાર બનવા માટે, વીમાધારકે નિયત દરે અને નિયત સમયગાળા માટે યોગદાન ચૂકવવું જરૂરી છે. સામાજિક સુરક્ષા કાર્યક્રમોમાં સામાન્ય રીતે વૃદ્ધ લોકો, વિધવાઓ અને અપંગો માટે પેન્શન, શિક્ષિત બેરોજગારોની કેટલીક શ્રેણીઓ માટે બિન-રોજગાર-સૂચક ભથ્થું અને અકસ્માતથી ઉદ્ભવતા દિવ્યાંગતા માટે વળતરનો સમાવેશ થાય છે સંસ્થાઓએ ફંડ યોજનાની સ્થાપના કરી. 1952માં ઓર્ડિનન્સની જગ્યાએ એમ્પ્લોઈઝ પ્રોવિડન્ટ ફંડ એક્ટ બનાવવામાં આવ્યો હતો. 1976 માં, આ કાયદાનું નામ બદલીને કર્મચારી ભવિષ્ય નિધિ અને વિવિધ જોગવાઈઓ અધિનિયમ રાખવામાં આવ્યું.

કર્મચારી ભવિષ્ય નિધિ અને વિવિધ જોગવાઈઓ કાયદામાં સમયાંતરે ઘણા મહત્વપૂર્ણ સુધારા કરવામાં આવ્યા હતા. શરૂઆતમાં આ અધિનિયમ માત્ર 6 કેટેગરીના ઉદ્યોગો અથવા સંસ્થાઓમાં લાગુ પડતો હતો, પરંતુ હવે તે લગભગ 200 ઉદ્યોગો અથવા સંસ્થાઓમાં લાગુ કરવામાં આવ્યો છે. હવે આ કાયદો એવા ઉદ્યોગો/સ્થાપનાઓને લાગુ પડે છે જેમાં સ્થાપના તારીખથી ત્રણ વર્ષના સમયગાળા પછી 20 કે તેથી વધુ કામદારોને રોજગારી આપવામાં આવે છે. કર્મચારી ભવિષ્ય નિધિ યોજના હેઠળ સમાવેશ કરવા માટે પગારની મહત્તમ મર્યાદા સમયાંતરે વધારીને રૂ. 2,500, રૂ. 3,500, પછી રૂ. 5,000 (1994) કરવામાં આવી હતી અને જૂન 2001 માં તેને વધારીને રૂ. 6,500 પ્રતિ માસ કરવામાં આવી હતી. અધિનિયમ હેઠળ હાલમાં ચલાવવામાં આવી રહેલી મુખ્ય યોજનાઓ છે (1) કર્મચારી ભવિષ્ય નિધિ યોજના, 1952 (2) કર્મચારીઓની ડિપોઝિટ લિંકડ વીમા યોજના, 1976 અને કર્મચારીઓની પેન્શન યોજના, 1995.

1. કર્મચારી ભવિષ્ય નિધિ યોજના, 1952 હેઠળ કર્મચારીઓ માટે યોગદાન શરૂઆતમાં તેમના વેતનના 6 ટકાના દરે હતું, જે 1997માં વધારીને 8.33 ટકા અને 10 ટકા કરવામાં આવ્યું હતું. કેન્દ્ર સરકારને જો યોગ્ય લાગે તો કોઈપણ ઉદ્યોગ અથવા સ્થાપનાની શ્રેણી માટે યોગદાનનો દર 12 ટકા સુધી વધારવાની સત્તા આપવામાં આવી છે. અત્યાર સુધી કેન્દ્ર સરકારે લગભગ 180 કેટેગરીના ઉદ્યોગો અથવા સંસ્થાઓ માટે યોગદાનનો દર ઘટાડીને 12 ટકા કર્યો છે. એમ્પ્લોયરે પણ કર્મચારીના યોગદાનના દરે ફંડમાં યોગદાન આપવું પડશે. કર્મચારીઓ અને નોકરીદાતાઓ દ્વારા કરવામાં આવેલ યોગદાનને કર્મચારીઓના ભવિષ્ય

નિધિમાં જમા કરવામાં આવે છે. આ યોજના હેઠળ, કર્મચારીના મૃત્યુ પછી, કાયમી દિવ્યાંગતા, ચોક્કસ પ્રકારના રોગો, કામ કરવા માટે શારીરિક અથવા માનસિક અક્ષમતા, નિવૃત્તિ, છટકા, વિદેશમાં સ્થળાંતર અને 15 વર્ષની સેવા પૂર્ણ કર્યા પછી કર્મચારી અને એમ્પ્લોયરનું યોગદાન કર્મચારીના ખાતામાં જમા કરવામાં આવે છે. યોજના હેઠળ અને વ્યાજની સંપૂર્ણ રકમ પરત કરવાની જોગવાઈ છે. બિન-રિફંડપાત્ર લોન પણ વિવિધ હેતુઓ માટે ભવિષ્ય નિધિમાંથી લઈ શકાય છે, જેમ કે જીવન વીમા પોલિસી પર પ્રીમિયમ, મકાનનું બાંધકામ અથવા ખરીદી, તબીબી સારવાર, લગ્ન વગેરે.

2. એમ્પ્લોઈઝ ડિપોઝિટ લિક્વિડ ઈન્સ્યોરન્સ સ્કીમ, 1976: આ સ્કીમના સભ્યો તે બધા કર્મચારીઓ છે જેઓ પ્રોવિડન્ટ ફંડના સભ્યો છે. આ યોજના હેઠળ, સભ્યોએ વીમા ફંડમાં યોગદાન આપવું જરૂરી નથી, પરંતુ નોકરીદાતાઓએ કર્મચારીઓના પગારના 0.5 ટકાના દરે વીમા માટે યોગદાન ચૂકવવું જરૂરી છે. અગાઉ, સરકાર પણ કર્મચારીઓના વેતનના 0.25 ટકાના દરે વીમા ફંડમાં યોગદાન આપતી હતી, પરંતુ ૧૯૯૫માં આ બંધ કરી દેવામાં આવ્યું હતું. આ યોજના હેઠળ, સેવામાં હોય ત્યારે કર્મચારીના મૃત્યુ પર, ભવિષ્ય નિધિની રકમ મેળવવા માટે પાત્ર વ્યક્તિઓને મૃત વ્યક્તિના ભવિષ્ય નિધિ ખાતામાં જમા કરાયેલી રકમ જેટલી વધારાની રકમ આપવામાં આવે છે, જે વધુમાં વધુ રૂ. 60,000ને આધિન છે.
3. કૌટુંબિક પેન્શન યોજના, 1971 અને કર્મચારી પેન્શન યોજના, 1995: કર્મચારી કુટુંબ પેન્શન યોજના, 1971, કર્મચારી પેન્શન યોજના, 1995 ના અમલીકરણ સાથે નાબૂદ કરવામાં આવી છે. કૌટુંબિક પેન્શન યોજના, 1971 એ તમામ કર્મચારીઓને ફરજિયાતપણે લાગુ કરવામાં આવી છે જેઓ 1971 કે પછી ભવિષ્ય નિધિમાં યોગદાનકર્તા બન્યા છે. આ યોજના માટેની નાણાકીય વ્યવસ્થા કર્મચારીઓના પગાર અને નોકરીદાતાઓના યોગદાનના 1 ટકા આ રકમની સમાન રકમ કુટુંબ પેન્શન ફંડમાં જમા કરીને કરવામાં આવી છે. સરકાર પણ આ ફંડમાં કર્મચારીઓના પગારના 11/6 ટકાના દરે યોગદાન આપી રહી છે. યોજના હેઠળ, કર્મચારીના મૃત્યુના કિસ્સામાં, પરિવારના જુદા જુદા સભ્યો માટે પેન્શનની રકમ નક્કી કરવામાં આવી છે.

14.6 આરોગ્ય સંબંધિત અધિનિયમ

1. માનસિક સ્વાસ્થ્ય અધિનિયમ (1987): આ અધિનિયમ માનસિક બીમારીઓ અને માનસિક અનિયમિતતાઓથી પીડિત લોકોને લક્ષ્ય બનાવીને બનાવવામાં આવ્યો છે. આ અધિનિયમનો ઉદ્દેશ્ય માનસિક રીતે બીમાર દર્દીઓને સંભાળ અને રક્ષણ આપવાનો છે. આવી તમામ વ્યક્તિઓ કે જેઓ માનસિક અસંતુલનથી પીડિત હોય તેમને સ્વાસ્થ્ય લાભ અને યોગ્ય સારવાર મેળવવાનો સંપૂર્ણ અધિકાર છે અને તેમને આ અધિકારથી વંચિત રાખી શકાય નહીં.
2. ખાદ્ય ભેગસેળ નિવારણ અધિનિયમ (1954): આ અધિનિયમનો ઉદ્દેશ જાહેર આરોગ્યને કોઈપણ કિંમતે સુરક્ષિત કરવાનો છે. આ કાયદા મુજબ ખાદ્ય પદાર્થોમાં સ્વાસ્થ્ય માટે હાનિકારક કોઈપણ પ્રકારના પદાર્થનું મિશ્રણ કરવું.

આ કાયદા મુજબ, ખાદ્ય પદાર્થોમાં સ્વાસ્થ્ય માટે હાનિકારક કોઈપણ પ્રકારના પદાર્થને ભેળવવું ગેરકાયદેસર છે અને જો કોઈ આમ કરતું જોવા મળે અથવા ભેળવવામાં દોષિત ઠરે તો તેને સજા કરવાની જોગવાઈ છે. જાહેર આરોગ્ય માટે હાનિકારક પદાર્થોનું મિશ્રણ ધરાવતી ખાદ્ય ચીજવસ્તુઓની ખરીદી, વેચાણ અને પ્રચાર એ બધું જ ગુનાની શ્રેણીમાં આવે છે.

3. જન્મ, મૃત્યુ અને લગ્ન નોંધણી અધિનિયમ (1886): કોઈપણ નવા જન્મેલા બાળકની નોંધણી તેના જન્મ સમયે જરૂરી છે. તેવી જ રીતે વ્યક્તિના મૃત્યુ અને લગ્નની નોંધણી પણ જરૂરી છે. દરેક નાગરિકે આ હેતુથી નોંધણી કરાવવી જોઈએ અને જન્મ, મૃત્યુ અને લગ્નની નોંધણી કરતી સંસ્થાઓને સહકાર આપવો જોઈએ. ભારતીય વાતાવરણમાં, આ કાયદો શરૂઆતમાં અસરકારક ન હતો પરંતુ હવે ધીમે ધીમે તે અસરકારક રીતે સ્વીકારવામાં આવી રહ્યો છે કારણ કે નોંધણી પ્રમાણપત્રના અભાવે હવે ઘણી આવશ્યક સેવાઓ બંધ થઈ રહી છે.
4. માનવ અવયવોનું પ્રત્યારોપણ (પ્રતિબંધ) અધિનિયમ (1994): આ અધિનિયમ મુજબ કોઈપણ વ્યક્તિના અંગો અન્ય વ્યક્તિના અંગો સાથે ટ્રાન્સપ્લાન્ટ ગેરકાયદેસર છે. જેનું અંગ ટ્રાન્સપ્લાન્ટ થઈ રહ્યું હોય તે સંબંધિત વ્યક્તિ અને તેના પરિવારની ઈચ્છા વિરુદ્ધ આવું કરવું એ સજાપાત્ર ગુનો છે, પરંતુ જો વ્યક્તિના મૃત્યુ પહેલાં તેણે સ્વેચ્છાએ પોતાના અંગનું અથવા કોઈ એક અંગજનું લેખિતમાં દાન કર્યું હોય, તો તેનું મૃત્યુ પછી. તેના અંગો ટ્રાન્સપ્લાન્ટ કરી શકાય છે.
5. ભારતીય જાહેર આરોગ્ય અધિનિયમ (1954): આ કાયદાનો ઉદ્દેશ્ય જાહેર આરોગ્યની યોગ્ય કાળજી લઈને અને તેને ભારતીય પર્યાવરણમાં સુરક્ષિત રાખીને બધા માટે સારા સ્વાસ્થ્યની ઉપલબ્ધતા સુનિશ્ચિત કરવાનો છે.
6. મેડિકલ ટર્મિનેશન ઓફ પ્રેગ્નન્સી (પ્રોહિબિશન) એક્ટ (1975): મેડિકલ ટર્મિનેશન ઓફ પ્રેગ્નન્સી એ કાનૂની અપરાધ છે અને આ અધિનિયમ ગર્ભવિસ્થાને સમાપ્ત કરવા પર પ્રતિબંધ મૂકે છે. આ અધિનિયમ મુજબ ગર્ભમાં બાળકનું લિંગ તપાસવું પણ ગેરકાયદેસર છે અને આવી તમામ સંસ્થાઓ અને વ્યક્તિઓ કે જેઓ આવું કરે છે અથવા તેમના સહયોગી છે તેઓ સજાને પાત્ર છે.
7. પ્રિનેટલ ડાયગ્નોસ્ટિક ટેકનિકનો ઉપયોગ અને દુરુપયોગ પ્રતિબંધ કાયદો (1994): આ કાયદા મુજબ પૂર્ણ-ગાળાના બાળકની હત્યા કરવાના હેતુથી કરવામાં આવતી તમામ તબીબી પ્રક્રિયાઓ પ્રતિબંધિત છે. ગર્ભાધાન અથવા ગર્ભપાતના હેતુ માટે સ્ક્રીનીંગ પ્રક્રિયાઓનો ઉપયોગ કરવો ગેરકાયદેસર છે અને કોઈપણ સંસ્થા અથવા વ્યક્તિ આમ કરે છે અથવા તેને સમર્થન આપે છે તે સજા માટે જવાબદાર રહેશે.
8. રોગચાળાના રોગો અધિનિયમ (1897): કોઈપણ રોગચાળાને રોકવા અને તેનો અંત લાવવાની જવાબદારી સરકારોની છે. રોગચાળો ફેલાવવા પાછળની વ્યક્તિઓ/સંસ્થાઓ આ કાયદાની જોગવાઈઓ અનુસાર સજાને પાત્ર રહેશે.

9. ગ્રાહક સુરક્ષા અધિનિયમ (1986): આ કાયદાનો ઉદ્દેશ્ય દર્દીઓના હિતોનું રક્ષણ કરવાનો છે. કોઈપણ તબીબી સંસ્થા દ્વારા દર્દીઓનું કોઈપણ પ્રકારનું શોષણ અટકાવવા માટે, ગ્રાહક સુરક્ષા અધિનિયમ દર્દીઓને ઘણી સુવિધાઓ પ્રદાન કરે છે જેથી દર્દીઓને સસ્તી અને સારી સારવાર મળી શકે.
10. માહિતી અધિકાર અધિનિયમ (2005): માહિતી અધિકાર કાયદા હેઠળ, દર્દી અને તેના પરિવારને દવા અને સારવાર સંબંધિત તમામ માહિતી મેળવવાનો કાનૂની અધિકાર છે. દર્દી અને તેના પરિવારના સભ્યોને જાણ કર્યા વિના કોઈપણ ડૉક્ટર અથવા તબીબી સંસ્થા દ્વારા સારવાર કરી શકાતી નથી, એટલે કે, રોગનું સ્વરૂપ, હદ, સારવારનો પ્રકાર વગેરે તમામ બાબતો દર્દી અને તેના પરિવારને ખબર નથી. સાથીદારોને જણાવવું જરૂરી છે.
11. ભારતીય તબીબી પરિષદ અધિનિયમ (1956): કોઈપણ તબીબી સંસ્થા માટે ભારતીય તબીબી પરિષદ હેઠળ નોંધાયેલ હોવું જરૂરી છે અને તબીબી સારવાર આપતા પહેલા તેના દ્વારા અમલમાં મૂકાયેલા ધોરણોને પૂર્ણ કરે છે.
12. મેડિકલ સ્કૂલ એસ્ટાબ્લિશમેન્ટ એન્ડ હાયર કોર્સીસ રેગ્યુલેશન એક્ટ (1993): કોઈપણ મેડિકલ સ્કૂલ માટે આ એક્ટ હેઠળની તમામ જોગવાઈઓનું સંપૂર્ણ પાલન કરવું ફરજિયાત છે. ઉપરાંત, આ અધિનિયમ સંજોગો અને જરૂરિયાતોને આધારે સમયાંતરે તબીબી અભ્યાસક્રમમાં ફેરફાર કરવાનો નિર્દેશ આપે છે.
13. ઈન્ડિયન સેન્ટ્રલ ડ્રગ કાઉન્સિલ એક્ટ (1970): દવાઓ પૂરી પાડતી સંસ્થા માટે આ અધિનિયમ મુજબ કાર્યકારી હોય તે જરૂરી છે.
14. સેન્ટ્રલ આયુર્વેદ કાઉન્સિલ એક્ટ (1973): આ અધિનિયમ 1973 માં આયુર્વેદ આધારિત સારવાર પ્રણાલીને લક્ષ્યમાં રાખીને બનાવવામાં આવ્યો હતો અને બાદમાં તેમાં ઘણી વખત જરૂરિયાત આધારિત સુધારા કરવામાં આવ્યા હતા.
15. દવાખાના અધિનિયમ (1948): તમામ દવાખાનાઓ આ કાયદા હેઠળ આવે છે. આ કાયદા મુજબ, કોઈપણ દવાખાનામાં કોઈ પણ સમયસીમા સમાપ્ત થઈ ગયેલી દવા હોવી જોઈએ નહીં અને તે કોઈ દર્દીને આપવી જોઈએ નહીં. જો તેમ જણાશે તો દવાખાનાના વડા અને જવાબદાર વ્યક્તિને શિક્ષા કરવામાં આવશે.
16. ભારતીય સારવાર પરિષદ અધિનિયમ (1947): સારવાર પૂરી પાડતી તમામ સંસ્થાઓ આ કાયદા હેઠળ આવે છે. આ કાયદો તમામ સારવાર સંસ્થાઓ માટે કેટલાક નિયમોનું નિર્દેશન કરે છે, જેનું પાલન તમામ સારવાર સંસ્થાઓ માટે જરૂરી છે. આ અધિનિયમનો ઉદ્દેશ્ય દર્દીને સારી સારવાર સુવિધાઓ ઉપલબ્ધ કરાવવાનો છે જેથી દર્દીને સમયસર સારી સારવાર મળી શકે અને બિનજરૂરી અને અનિચ્છનીય નુકસાનને અટકાવી શકાય.
17. ભારતીય રેડ-ક્રોસ કમિટી એક્ટ (1920)
18. ઓલ ઈન્ડિયા ઈન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ મેડિકલ સાયન્સ એક્ટ (1956)
19. અનુસ્નાતક તબીબી શિક્ષણ અને સંશોધન સંસ્થાઓ અધિનિયમ (1966)
20. બ્યુરો ઓફ ઈન્ડિયન સ્ટાન્ડર્ડ એક્ટ (1986)
21. ભારતીય દવા શિક્ષણ અને સંશોધન અધિનિયમ (1998)

14.7 સારાંશ

આમ, ઉપરોક્ત મુદ્દાઓ પરથી, સામાજિક સુરક્ષા, સામાજિક સંરક્ષણ, સામાજિક સહાય, દિવ્યાંગતા અને આરોગ્ય સંબંધિત ભારતીય વાતાવરણમાં બનેલા અને અમલમાં મૂકાયેલા તમામ કાયદા સ્પષ્ટ છે. આ તમામ ક્ષેત્રોમાં, સરકારો દ્વારા કાયદા દ્વારા કાયદાકીય સહાય પૂરી પાડીને અને વંચિતોનું શોષણ કરનારાઓને સજા કરીને સમાજના તમામ વંચિતોને સુરક્ષા અને સંભાળ પૂરી પાડવાની જોગવાઈઓ કેવી રીતે વિસ્તૃત થઈ છે. જ્યારે આ કાયદાઓના અભ્યાસથી અમને એ સ્પષ્ટ થઈ ગયું છે કે વિવિધ ઈચ્છિત ક્ષેત્રોમાં સરકારના પ્રયાસો થઈ રહ્યા છે, ત્યારે આ કાયદાઓને વધુ અસરકારક બનાવવા અને તેમના કાર્યક્ષેત્રને વિસ્તૃત કરવા માટે આજના વાતાવરણમાં અન્ય કયા ફેરફારો કરી શકાય છે? આ બાબતે પણ ધ્યાન ખેંચ્યું છે.

14.8 સ્વાધ્યાયના પ્રશ્નો

1. સામાજિક સુરક્ષા માટે કાયદા હેઠળ ભારતીય નાગરિકોને કઈ સુવિધાઓ પૂરી પાડવામાં આવે છે?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. સામાજિક સુરક્ષા માટે કાયદા દ્વારા કયા પગલાં લેવામાં આવ્યા છે?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. સામાજિક સહાય પૂરી પાડવા માટે કયા કાયદા જવાબદાર છે? કૃપા કરીને સ્પષ્ટતા કરો.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. દિવ્યાંગ લોકોને સુરક્ષા પૂરી પાડવા માટે કાયદામાં કઈ જોગવાઈઓ ઉપલબ્ધ છે? ઉલ્લેખ કરો.

.....
.....

.....
.....
.....
.....
5. આરોગ્ય સંબંધિત કાયદા શું છે? વિસ્તૃત કરો.
.....
.....
.....
.....
.....

14.9 ચાવીરૂપ શબ્દો:

- મજૂર કલ્યાણ** : મજૂરોના જીવનધોરણ સુધારવા માટે કરવામાં આવતા પ્રયત્નો. આમાં તેમના કામકાજના વાતાવરણ, આરોગ્ય, સુરક્ષા અને સામાજિક લાભો જેવા પાસાઓનો સમાવેશ થાય છે.
- ભંડોળ** : કોઈપણ કાર્યક્રમ અથવા પ્રોજેક્ટને ચલાવવા માટે જરૂરી નાણાં. મજૂર કલ્યાણ કાર્યક્રમો માટે સરકારી અથવા ખાનગી સંસ્થાઓ દ્વારા ભંડોળ પૂરું પાડવામાં આવે છે.
- સંસ્થા** : કોઈ ચોક્કસ હેતુ માટે કામ કરતી એક જૂથ અથવા સંગઠન. મજૂર કલ્યાણ સંસ્થાઓ મજૂરોના હિતોનું રક્ષણ કરે છે અને તેમને વિવિધ સેવાઓ પૂરી પાડે છે.
- ગરીબી** : જીવનની મૂળભૂત જરૂરિયાતો જેવી કે ખોરાક, કપડાં અને આવાસને પૂરી કરવા માટે અસમર્થ હોવી. ગરીબી મજૂર કલ્યાણના મુખ્ય પ્રશ્નોમાંનો એક છે.
- સામાજિક સુરક્ષા** : વ્યક્તિઓને આર્થિક અને સામાજિક જોખમોથી સુરક્ષિત રાખવા માટે સરકાર દ્વારા બનાવવામાં આવેલી નીતિઓ અને કાર્યક્રમો.
- સામાજિક સહાય** : ગરીબ અને અશક્ત લોકોને આર્થિક અને સામાજિક રીતે મદદ કરવા માટે સરકાર અથવા ખાનગી સંસ્થાઓ દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવતી સેવાઓ.
- આરોગ્ય** : શારીરિક, માનસિક અને સામાજિક સુખાકારીની સ્થિતિ. મજૂર કલ્યાણમાં આરોગ્ય એ એક મહત્વનો પાસો છે કારણ કે સ્વસ્થ મજૂરો વધુ ઉત્પાદક હોય છે.

14.10 સંદર્ભ સૂચિ

1. સિદ્ધાન્તાલંકર एस., समाज शास्त्र के मूल तत्व, देहरादून (1954)
2. सचदेवा डी.आर. एवं विद्या भूषण, एन इन्ट्रोडक्शन टू सोशियोलॉजी, किताब महल, संस्करण 42 (2008)
3. इण्डियन लेबर ईयर बुक, श्रम मंत्रालय, भारत सरकार (2004)
4. सिंह सुरेन्द्र एवं कृपाल सूदन, होरिज्वाएन्स ऑफ सोशल वर्क, ज्योत्सना पब्लिकेशन लखनऊ (1986)
5. शास्त्री वी.वी., सोशल लेजिस्लेशन्स इन इण्डिया (1952)